

**IMPLEMENTASI DAN PENDOKUMENTASIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU  
(SMM) DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DI  
BAGIAN OPC JAHIT PADA CV. CAHYO NUGROHO JATI**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat mencapai Gelar Ahli Madya Program

D3 Manajemen Industri

Oleh

**AGRI RIYADI PUTRA**

**F3507011**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN INDUSTRI**

**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2010**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Tugas Akhir dengan judul :

**IMPLEMENTASI DAN PENDOKUMENTASIAN SISTEM MANAJEMEN  
MUTU DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DI  
BAGIAN OPC JAHIT PADA CV. CAHYO NUGROHO JATI**

Surakarta, Juni 2010

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ramzi', is written over a horizontal line. A vertical line is positioned to the right of the signature.

Dra. Anastasia Riani S, M.Si.

NIP. 19590330 198601 2 001

## **HALAMAN PENGESAHAN**

Tugas Akhir dengan judul :

**IMPLEMENTASI DAN PENDOKUMENTASIAN SISTEM MANAJEMEN  
MUTU DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DI  
BAGIAN OPC JAHIT PADA CV. CAHYO NUGROHO JATI**

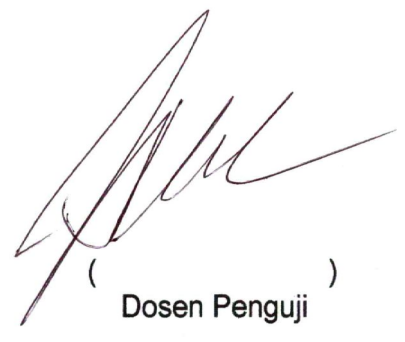
Telah disahkan oleh Tim Penguji Tugas Akhir

Program Studi Diploma 3 Manajemen Industri

Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 20 Juli 2010

Pembimbing Tugas Akhir



(  
Dosen Penguji  
)

(                      )  
Dosen

(  )  
Pembimbing

**MOTTO :**

- 4

## **PERSEMBAHAN**

Dengan segala rasa bangga dan kerendahan hati Tugas Akhir ini penulis persembahkan kepada :

1. Ayah (Alm) dan Ibuku tersayang yang selalu mendoakan dan memberi dukungan untuk masa depanku.
2. Teman-teman MI A dan MI B
3. Magangers JMFE yang selalu kasih doa dan dukungan serta memberikan banyak pengalaman bagi penulis.
4. HMP periode 2009/2010 yang banyak kasih aku pengalaman dan dukungan
5. Anak-anak Violetz Band yang selalu memberi banyak dorongan dan nasehat
6. Teman-teman komunitas pengusaha lele dan teman-teman pengusaha mobil di bursa mobil Sriwedari yang telah banyak memberi pengalaman dan masukan

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmad dan Karunia-Nya sehingga Laporan Tugas Akhir dengan Judul **IMPLEMENTASI DAN PENDOKUMENTASIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DI BAGIAN OPC JAHIT PADA CV. CAHYO NUGROHO JATI**, ini dapat diselesaikan dengan baik.

Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar Ahli Madya pada Program D3 Studi Manajemen Industri Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.

Dalam kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyusunan laporan tugas akhir ini :

1. Prof. Dr. Bambang Sutopo, M.Com, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret.
2. Intan Novela, SE, MSi selaku ketua Program Studi Manajemen Industri pada Program Diploma III FE UNS.
3. Dra. Anastasia Riani S, M.Si selaku Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan pengarahan selama penyusunan tugas akhir.
4. Drs. Bambang Taufik selaku Manajer HRD di CV. Cahyo Nugroho Jati yang telah memberikan izin kepada kami untuk melakukan magang kerja dan telah banyak membantu dalam proses magang kerja.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta segenap karyawan FE UNS

6. Semua pihak yang telah membantu namun tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya atas kekurangan dalam penulisan tugas akhir ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Namun demikian, karya sederhana ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Surakarta, Juni

2010

Penulis



## DAFTAR ISI

Halaman	
HALAMAN JUDUL .....	i
ABSTRAK .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
MOTTO .....	v
PERSEMBAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Kerangka Penelitian .....	7
F. Metode Penelitian .....	12

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Manajemen Operasi .....	14
B. Definisi Mutu .....	15
C. Prinsip-prinsip Manajemen Mutu .....	17
D. Dimensi Mutu.....	21

## BAB III. PEMBAHASAN

A. Deskriptif Obyek Penelitian .....	23
B. Visi dan Misi CV. Cahyo Nugroho Jati .....	24
C. Struktur Organisasi .....	25
D. Proses Produksi .....	35
E. Laporan Magang .....	38
1. Pengertian Magang.....	38
2. Tujuan Magang .....	39
3. Pelaksanaan Magang.....	40
4. Kegiatan Magang Kerja.....	40
F. Pembahasan Masalah .....	43

## BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan .....	89
B. Saran .....	90

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## **DAFTAR TABEL**

### **TABEL**

	Halaman
III.1 Laporan kesesuaian Sistem manajemen Mutu di bagian OPC Jahit .....	45
III.2 Rekap pencapaian kinerja karyawan di bagian OPC Jahit .....	55
III.3 Laporan Quality Critical Point di bagian OPC Jahit .....	66
III.4 Daftar Control alat line sewing.....	70
III.5 Simbol-simbol Operasi .....	73
III.6 Daftar alat-alat line sewing .....	77

## **DAFTAR GAMBAR**

### **GAMBAR**

	Halaman
I.1 Kerangka Pemikiran .....	7

III.1 Diagram struktur Organisasi .....	27
III.2 Proses Produksi CV. Cahyo Nugroho Jati .....	36
III.3 Diagram alir Perekrutan karyawan OPC Jahit .....	85

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Perkembangan industri dan teknologi dalam era globalisasi yang mengakibatkan banyak berdiri perusahaan berskala besar, menengah maupun kecil, disertai dengan tingkat persaingan semakin ketat dalam memperebutkan pangsa pasar. Dengan adanya kondisi tersebut banyak perusahaan yang harus menjalankan strategi untuk dapat bersaing dan mempertahankan usaha yang dikelolanya. Keadaan ini menyebabkan perusahaan harus mampu mempertahankan usaha yang dikelolannya.

Sejalan dengan tujuan perusahaan pada umumnya, yaitu untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, menjadi organisasi yang berdaya saing untuk memuaskan pelanggan serta meraih pangsa pasar lokal maupun internasional.

Perusahaan harus dapat menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi tuntutan pasar. Keberhasilan dalam memenangkan persaingan tidak hanya ditentukan oleh kemampuan dalam mengelola dan meningkatkan sumberdaya yang kita miliki, tetapi juga mutu produk menjadi kunci utama, dimana mutu memegang peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Menurut *Philips B. Crosby* dalam bukunya (Diana, 23:2003) bahwa suatu produk atau jasa dikatakan tidak berkualitas apabila tidak sesuai dengan persratannya, persratan itu sendiri dapat berubah sesuai dengan keinginan pelanggan, kebutuhan organisasi , pemasok dan sumber pemerintah, teknologi serta pasar atau persaingan. Menurut *Joseph M. Juran* dalam bukunya (Diana, 24:2003) berpendapat bahwa ciri produk yang dapat memenuhi kepuasan pelanggan yaitu kualitas produk yang lebih tinggi memungkinkan perusahaan meningkatkan kepuasan pelanggan, membuat produk laku terjual; dapat bersaing dengan pesaing, meningkatkan pangsa pasar dan volume penjualan serta dapat dijual dengan harga yang lebih tinggi. Perhatian terhadap mutu menjadi suatu hal yang sangat penting dan pada kenyataanya tidak ada bisnis yang berhasil tanpa mempertimbangkan usaha menuju keunggulan mutu.

Pada pasar dengan tingkat persaingan bisnis yang ketat, perusahaan harus memiliki produk atau layanan dengan mutu yang baik dan tinggi agar dapat meningkatkan nilai kompetitif perusahaan. Mutu yang baik hanya bisa dihasilkan oleh perusahaan yang memiliki sistem manajemen mutu yang handal. Upaya untuk menerapkan system manajemen mutu memerlukan pengorbanan yang tinggi dari pembiayaan dan kemauan untul mengubah perilaku ke arah yang lebih konsisten. Upaya-upaya ini memberikan nilai tambah bagi perusahaan antara lain dapat meminimalkan produk yang tidak memenuhi persratan untuk dipasarkan, mengurangi pekerjaan ulang yang akhirnya dapat mengoptimalkan laba perusahaan, dan meningkatkan produktiviyas kinerja karyawan.

Sistem Manajemen Mutu merupakan sebuah alat yang membantu untuk bekerja secara lebih efektif dan efisien. Selain itu manfaat penerapan Sistem Manajemen Mutu secara terdokumentasi dapat meningkatkan tanggung jawab manager dan karyawan. Hal ini dapat meningkatkan pemanfaatannya diperusahaan bila dokumentasi Sistem Manajemen Mutu didistribusikan pada lokasi-lokasi kerja yang strategis sehingga mudah dibaca dan dipahami oleh manager, maupun karyawan terkait. Dampak dari pendokumentasian implementasi Sistem Manajemen Mutu tersebut bagi karyawan adalah karyawan dalam organisasi menjadi termotivasi, dapat memberikan komitmen dan terlibat dalam menumbuhkan inovasi dan kreativitas dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi, karyawan menjadi bertanggung jawab pada kinerja dan hasil kerja mereka selain itu karyawan menjadi giat berpartisipasi

dalam peningkatan terus-menerus. Sistem Manajemen Mutu itu merupakan standar mutu proses bukan standar mutu produk.

Banyak perusahaan yang sudah menerapkan sistem manajemen mutu dalam aktivitas kerja atau implementasinya, namun dalam hal pendistribusian dokumen kurang terarah dan sulit dipahami sehingga karyawan atau manager sulit memahami manfaat sasaran mutu dan instruksi kerja dalam perusahaan akibatnya tujuan peningkatan kinerja karyawan kurang maksimal. Selain itu karyawan maupun manager sulit mempertanggung-jawabkan pekerjaannya sehingga tidak dapat bekerja secara maksimal sesuai sasaran yang diharapkan perusahaan.

Manfaat penerapan dan pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu bagi pihak perusahaan yang berguna untuk peningkatan mutu kinerja dari waktu ke waktu serata bermanfaat untuk mengurangi kesalahan-kesalahan yang terjadi diperusahaan. Selain itu data-data perusahaan juga terkendali. Manfaat lain dari penerapan dan pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu bagi produksi barang dapat tepat waktu dan jumlah. Pendokumentasian penerapan Sistem Manajemen Mutu diperusahaan dapat memberikan gambaran terhadap *stakeholder* dan pegawai baru mengenai “bagaimana dan bagaimana cara melakukannya” kegiatan di suatu area kerja dilaksanakan serta langkah-langkah yang harus dilaksanakan untuk menghasilkan suatu tugas di suatu organisasi. Selain itu dapat meningkatkan kepercayaan kepada pelanggan dan *stakeholder* bahwa penerapan Sistem

Manajemen Mutu diperusahaan tersebut setiap prosesnya sudah terdokumentasi secara jelas.

Berdasarkan uraian diatas maka penelitian berjudul "IMPLEMENTASI DAN PENDOKUMENTASIAN SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM) DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DI BAGIAN OPC JAHIT PADA CV. CAHYO NUGROHO JATI" perlu dilakukan.

## **B. Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahannya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana implementasi Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugroho Jati?
2. apa sajakah yang didokumentasikan dalam implementasi Sistem manajemen mutu dibagian OPC Jahit dan dilakukan oleh siapakah pengawasan tersebut?
3. Apakah implementasi Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC Jahit sudah mencapai sasaran mutu yang diharapkan perusahaan dan dalam implementasinya sudahkah sesuai dengan dokumentasinya?

## **C. Tujuan**



Pelaporan penelitian tentu saja memiliki tujuan yang akan dicapai. Tujuan penelitian yang dapat diambil dari penelitian ini yang sesuai dengan rumusan masalah diatas adalah :

1. Untuk mengetahui implementasi Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugrohojati.
2. Untuk mengetahui cara pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu pada OPC Jahit Di CV. Cahyo Nugroho Jati.
3. Untuk mengetahui kesesuaian implementasi dilapangan dengan dokumentasinya serta pencapaian sasaran mutu kinerja dalam rangka peningkatan kinerja karyawan dibagian OPC Jahit.

#### **D. Manfaat**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat yang berguna bagi berbagai pihak sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan khususnya dalam hal pendokumentasia Sistem Manajemen Mutu

2. Bagi Penulis

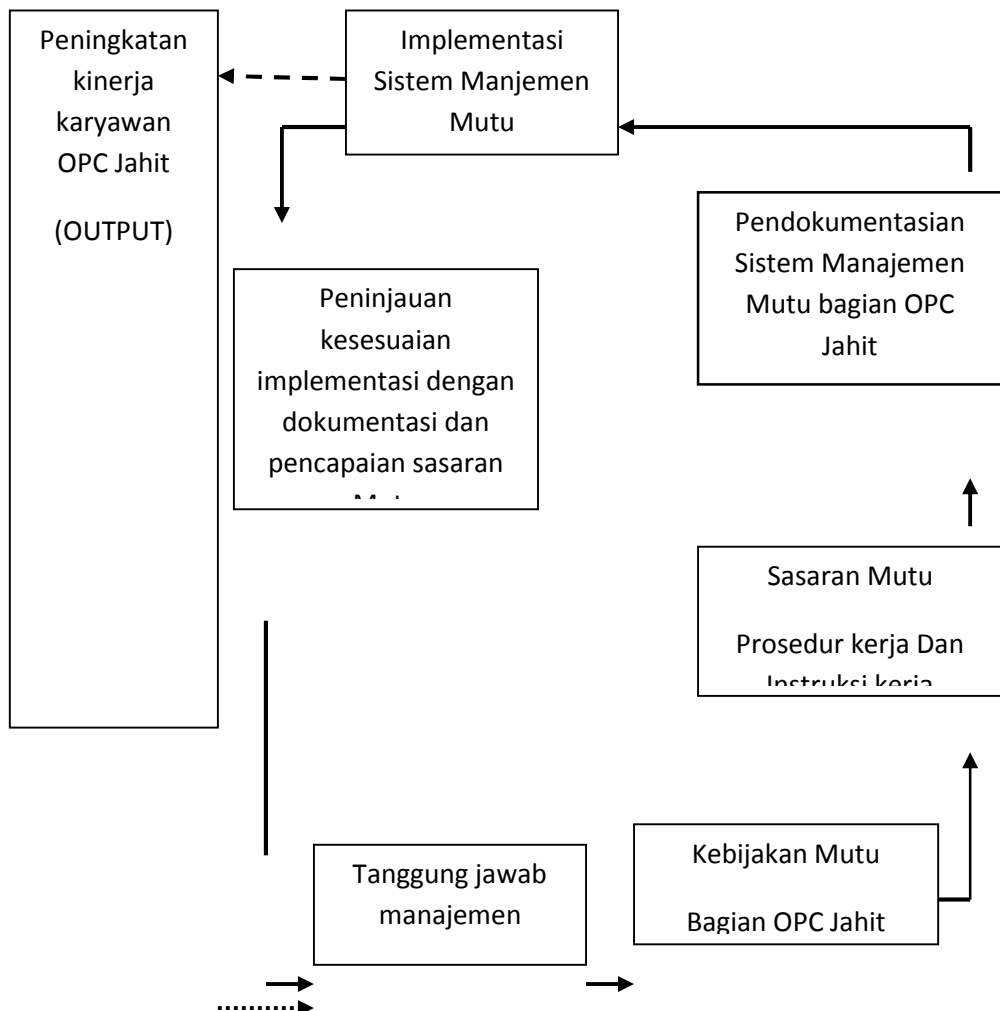
Untuk menambah wawasan/pengetahuan tentang kenyataan-kenyataan yang ada dalam perusahaan serta memperoleh gambaran secara langsung tentang pemahaman dan penerapan Sistem Manajemen Mutu.

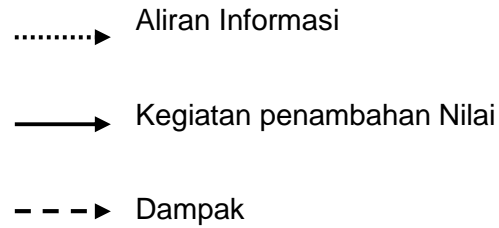
3. Bagi pihak lain

Sebagai bahan pertimbangan, sarana menambah pengetahuan tentang penerapan Sistem Manajemen Mutu dan sebagai acuan dasar bagi penelitian pihak lain dalam melakukan penelitian sejenis.

#### E. Kerangka Pemikiran

Secara garis besar, kerangka pemikiran penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:





**Gambar 1.1**

### **Kerangka Pemikiran**

Keterangan:

Implementasi Sistem Manajemen Mutu di CV. Cahyo Nugroho Jati adalah Sistem Manajemen Mutu yang dibuat oleh internal perusahaan dan disahkan sendiri oleh perusahaan. Bagian sewing/jahit pada suatu garment merupakan bagian sangat mempengaruhi baik buruknya kualitas garmen. Oleh karena itu manajemen perusahaan CV. Cahyo Nugroho Jati Menerapkan dan mendokumentasikan Sistem Manajemen Mutu guna peningkatan kinerja karyawan. Implementasi Sistem Manajemen Mutu di bagian OPC Jahit dapat diawali dengan dokumentasi pencapaian kinerja karyawan yang memberikan informasi mengenai tingkat baik-buruknya kinerja karyawan dari tiap periode. Dari informasi tersebut pihak manajemen internal perusahaan meliputi Direktur Utama, Manager, dan Supervisor serta perwakilan karyawan bagian OPC Jahit dalam rangka peningkatan kinerja karyawan membuat kebijakan mutu yang pada intinya dalam kebijakan mutu dibagian OPC Jahit tersebut mencakup komitmen

untuk untuk memenuhi persyaratan-prsyaratan yang dibuat serta komitmen dalam memperbaiki secara terus-menerus keefektifan Sistem Manajemen Mutu. Dari kebijakan Mutu yang disahkan oleh pimpinan puncak dan disetujui oleh manager, supervisor dan karyawan bagian OPC Jahit tersebut perusahaan membuat instruksi kerja mesin jahit, prosedur kerja karyawan OPC Jahit dan sasaran mutu karyawan bagian OPC Jahit. Sasaran mutu terasebut berisi tentang apa yang akan ditempuh dan dilakukan pada satu periode yang akan datang oleh karyawan bagian OPC Jahit. Tujuan dari pendokumentasian Sistem manajemen Mutu diharapkan manager dan karyawan bagian sewing dapat bertanggung jawab dalam program implementasi prosedur-prosedur tersebut serta memahami apa yang harus dicapai perusahaan melalui sasaran mutu. Kebijakan mengenai pembuatan instruksi kerja, prosedur kerja dan sasaran mutu yang telah disepakati dan disahkan oleh pihak internal perusahaan didokumentasikan secara jelas dipublikasikan dipublikasikan oleh seluruh keryawan perusahaan khususnya pada bagian OPC Jahit yang menerapkan Sistem Manajemen Mutu tersebut. Dalam pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu berupa pembuatan dokumentasi Instruksi kerja mesin, prosedur kerja karyawan dan pencapaian sasaran mutu diserahkan oleh *IE Departement* yang mempunyai kewenangan dalam pembuatan perencanaan dan pendokumentasian sistem manajemen mutu bagian OPC Jahit. Selanjutnya dokumentasi tersebut didistribusikan disemua area dimana dokumentasi instruksi kerja dan sasaran mutu tersebut dapat diketahui dan diterapkan serta dipertanggungjawabkan oleh semua element perusahaan baik ditingkat atas, menengah, sampai bawah.

Setelah dokumentasi tersebut diketahui seluruh pihak internal perusahaan maka bagian OPC Jahit mengimplementasikan pada proses kerja. Pengawasan Sistem Manajemen Mutu dalam Garment dilakukan 2 kali pada *Pra* Produksi dan *Pasca* Produksi. Pada saat *Pra* Produksi sampai jalanya produksi diawasi oleh QC *INLINE* dan QC *BUYER*. QC *INLINE* hanya bertugas mengecek sample sebelum produk massal dibuat. Setelah QC *INLINE* menyetujui produk sample yang dibuat selanjutnya tugas QC *Buyer* yang menyesuaikan dengan kriteria produk yang di pesan, melalui sample tersebut QC *Buyer* memberi komentar atau koreksi terhadap sample dan mencatatnya pada lembar pemeriksaan (*work-sheet*) bila terdapat kesalahan yang harus diperbaiki. Setelah sample tersebut disetujui maka QC *Buyer* segera menginformasikan pada supervisor untuk memulai produksi massal. Setelah semua produksi selesai dilakukan maka segera dilakukan pengawasan pada pasca produksi yang dilakukan oleh seorang QC *Buyer* dan QC *Final*. Pada saat itu pula QC *INLINE* membuat dokumentasi berupa pencatatan pencapaian sasaran mutu selama proses produksi berlangsung dan setelah produk tersebut dikirimkan ke konsumen. Setelah produk tersebut dikirimkan oleh konsumen, perusahaan memberikan waktu 7 hari sejak pengiriman barang tersebut dikirimkan untuk melaporkan jika terdapat segala kerusakan atau tidaknya terhadap produk yang dipesan yang ditulis dalam lembar *Quality Assurance*. Dan apabila konsumen tidak mengirimkan lembar *quality assurance* selama 7 hari maka dianggap produk tersebut dianggap sesuai pesanan.

Dokumentasi pencapaian sasaran mutu tersebut dilaporkan oleh pimpinan perusahaan, pimpinan perusahaan melakukan analisis terhadap

kekurangan-kekurangan yang terjadi dalam perusahaan. Setelah pimpinan perusahaan mengetahui kekurangan-kekurangan tersebut, pimpinan perusahaan segera melakukan perbaikan terhadap dokumentasi dan sasaran mutu perusahaan. Perbaikan tersebut sebelumnya dimusyawarahkan oleh pihak internal perusahaan meliputi direktur utama, manager, supervisor dan perwakilan karyawan bagian OPC Jahit. Setelah sistem manajemen mutu tersebut disetujui oleh pihak internal perusahaan maka akan berdampak pada perbaikan implementasi dan dokumentasi perusahaan. Dampak dari perbaikan sistem manajemen mutu tersebut secara terus-menerus dapat memotivasi karyawan dalam peningkatan kinerja karyawan dari waktu ke waktu. Untuk membantu dalam peningkatan terus menerus, kebijakan mutu pimpinan puncak harus ditinjau ulang pada tiap pertengahan periode untuk memastikan bahwa dokumentasi tersebut diketahui, dilaksanakan dan dipertanggung jawabkan oleh karyawan bagian OPC Jahit. Pendokumentasian dan penerapan instruksi kerja serta sasaran mutu bagian OPC Jahit tidak sepenuhnya dalam pelaksanaannya dapat berjalan secara maksimal dan terarah sesuai dengan perencanaannya. Untuk itu diperlukan perbaikan secara terus-menerus pada bagian OPC Jahit ditujukan untuk peningkatan kinerja karyawan bagian OPC Jahit.

## **F. Metode penelitian**

### **1. Ruang Lingkup Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian Tugas Akhir ini adalah studi kasus, karena mengambil satu obyek tertentu untuk dianalisa secara mendalam dengan memfokuskan pada satu masalah

## 2. Objek penelitian

Penelitian ini dilakukan di CV. Cahyo Nugroho Jati Jl. Solo - Baki Km. 3 Gedangan Solo Baru Sektor 10, Sukoharjo. Kota, : Solo. Provinsi, : JAWA TENGAH

## 3. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data ada dua jenis meliputi data *primer* dan data *sekunder*.

- a. Data *primer* adalah data yang langsung diambil oleh peneliti dan biasanya dilakukan dengan cara pengamatan dan wawancara langsung. Pengambilan data secara *primer* digunakan untuk mendapatkan data tentang Penerapan dan Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu (SMM) di bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugroho Jati.
- b. Data *sekunder* merupakan data-data dari perusahaan yang dijadikan sebagai sumber data. Sedangkan pengambilan data secara sekunder digunakan untuk mendapatkan data tentang data-data pendukung yang diperlukan, yaitu tentang profil perusahaan, struktur organisasi, dan data pendukung lainnya.

## 4. Metode Pengumpulan Data

- a. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya-jawab secara langsung atau tidak langsung yang dilaksanakan dengan tatap muka dengan Manager Personalia CV. Cahyo Nugroho Jati.

b. Studi Pustaka

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari buku atau referensi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti untuk mendapatkan data yang akan digunakan sebagai landasan dalam membahas kenyataan yang ditemui dalam penelitian dan mempertanggungjawabkan evaluasi dalam pembahasan masalah.

c. Observasi

Dalam penelitian ini penulis melakukan pengamatan dan pencatatan di CV. Cahyo Nugroho Jati secara langsung mengenai kegiatan yang dilakukan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Manajemen Operasi**

Serangkaian kegiatan yang membuat barang dan jasa melalui perubahan dari manusia menjadi keluaran. Kegiatan membuat barang dan jasa terjadi disemua sektor organisasi. Proses



manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pembentukan staf, kepemimpinan dan pengendalian (Render, Barry and Heizer, Jay ; 2001).

Menurut Frederick W. Taylor dalam (Render, Barry and Heizer, Jay ; 2001;3) bahwa manajemen seharusnya lebih bertanggung jawab untuk hal-hal sebagai berikut:

1. Menempatkan pegawai pada pekerjaan yang cocok
2. Menyediakan latihan yang dibutuhkan
3. Menyediakan metode dan peralatan kerja yang benar
4. Menerapkan sistem komisi/insentif untuk setiap pekerjaan yang diselesaikan.

Manajemen operasi dalam prosesnya berhubungan dengan desain, perencanaan, pengawasan dan pengorganisasian dari sumber-sumber untuk menyediakan barang dan jasa sehingga dapat mempertemukan keinginan pelanggan dan tujuan organisasi. Tujuan dari organisasi dalam kaitannya dengan manajemen operasi adalah untuk mengatur dan mengkombinasikan faktor produksi yang berupa sumber daya dan bahan agar dapat meningkatkan produktifitas dan kegunaannya dari barang atau jasa secara efektif dan efisien. Hal ini sesuai dengan fungsi manajemen yaitu menetapkan keputusan tentang kegiatan apa yang harus dilakukan, kapan, dimana dan siapa yang melakukan kegiatan tersebut, demi mencapai tujuan organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

## **B. Definisi Mutu**

Mutu merupakan totalitas bentuk dan karakteristik barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan-kebutuhan yang tampak jelas maupun yang tersembunyi. Pendapat lain mengatakan bahwa definisi mutu menyangkut berbagai kategori. Beberapa dari definisi tersebut berorientasi pada pengguna/pemakainya. Karakteristik yang menandakan mutu mula-mula harus diidentifikasi lewat penelitian kemudian diterjemahkan ke dalam atribut produk yang spesifik (Render, Barry and Heizer, Jay ; 2001;3) .

Menurut David Garvin dalam (Diana, Anastasia dan Tjiptono, Fandy :2003) mengidentifikasikan ada 5 perspektif mutu yang biasa digunakan, yaitu:

#### *1. Transcendental Approach*

Mutu dalam pendekatan ini dapat dirasakan atau diketahui, tetapi sulit didefinisikan contoh pendekatan ini antara lain:pernyataan-pernyataan tempat berbelanja yang menyenangkan (supermarket), elegan (mobil), kecantikan wajah (kosmetik), kelembutan dan kehalusan kulit (sabun mandi) dll. Dengan demikian fungsi, perencanaan, produksi dan pelayanan suatu perusahaan sulit sekali menggunakan definisi seperti itu sebagai dasar manajemen mutu.

#### *2. Product-based Approach*

Pendekatan ini menganggap mutu sebagai karakteristik atau atribut yang dapat diukur. Perbedaan dalam mutu mencerminkan perbedaan dalam jumlah beberapa unsur atau atribut yang dimiliki produk. Karena pandangan ini sangat objektif, maka tidak dapat menjelaskan perbedaan dalam selera, kebutuhan, dan preferensi individual.

### 3. *User-based Approach*

Pendekatan ini didasarkan pada pemikiran bahwa mutu tergantung pada orang yang memandangnya, dan produk yang paling memuaskan preferensi seorang misalnya *perceived quality* merupakan produk yang berkualitas tinggi

### 4. *Manufacturing-based Approach*

Perspektif ini bersifat *supply-based* yang memperhatikan praktek-praktek rekayasa dan pemanufakturan serta mendefinisikan mutu sebagai sama dengan persyaratannya (*performance to requirements*)

### 5. *Value-based Approach*

Pendekatan ini memandang mutu dari segi nilai dan harga dengan mempertimbangkan trade-off antara kinerja dan harga, kualitas didefinisikan sebagai "*affordable excellence*". Mutu dalam perspektif ini bersifat relatif, sehingga produk yang memiliki mutu paling tinggi belum tentu produk yang bernilai.

### C. Prinsip-prinsip Manajemen Mutu

Sistem Manajemen Mutu disusun berdasarkan 8 prinsip. Prinsip-prinsip ini dapat digunakan oleh manajemen senior sebagai suatu kerangka kerja (*Frame Work*) yang membimbing organisasi menuju peningkatan kinerja. 8 prinsip Manajemen Mutu yang menjadi dasar dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu adalah:

#### 1. Fokus Pelanggan

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip fokus pelanggan ini, adalah:

- a) Meningkatkan penerimaan dan pangsa pasar, yang diperoleh melalui tanggapan-tanggapan yang tepat dan fleksibel terhadap kesempatan pasar.
- b) Meningkatkan efektifitas penggunaan sumber-sumber daya organisasi menuju peningkatan kepuasan pelanggan
- c) Meningkatkan loyalitas pelanggan yang akan memimpin pada percepatan perkembangan bisnis melalui pengulangan transaksi-transaksi.

#### 2. Kepemimpinan

Manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip kepemimpinan ini, adalah:

- a) Orang-orang akan memahami dan termotivasi menuju sasaran dan tujuan organisasi
- b) Aktivitas-aktivitas akan dievaluasi, disesuaikan dan diterapkan dalam suatu kesatuan cara

- c) Meminimumkan kesalahan komunikasi diantara tingkat-tingkat dalam organisasi

### 3. Keterlibatan Orang

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip keterlibatan orang ini, adalah:

- a) Orang-orang dalam organisasi menjadi termotivasi, memberikan komitmen dan terlibat
- b) Menumbuhkembangkan inovasi dan kreatifitas dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi
- c) Orang-orang menjadi bertanggung jawab terhadap kinerja mereka
- d) Orang-orang menjadi giat berpartisipasi dalam peningkatan terus-menerus.

### 4. Pendekatan Proses

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip pendekatan proses ini adalah:

- a) Biaya menjadi lebih rendah dari waktu siklus (*cycle times*) menjadi lebih pendek, melalui efektifitas penggunaan sumber-sumber daya
- b) Hasil-hasil menjadi meningkat, konsisten dan dapat diperkirakan (*predictable*)
- c) Kesempatan peningkatan menjadi prioritas dan terfokus

### 5. Pendekatan Sistem terhadap Manajemen

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip pendekatan sistem terhadap manajemen ini, adalah:

- a) Integrasi dan kesesuaian dari proses-proses yang akan paling baik mencapai hasil-hasil yang diinginkan
- b) Kemampuan memfokuskan usaha-usaha pada proses kunci
- c) Memberikan kepercayaan kepada pihak yang berkepentingan terhadap konsistensi, efektifitas dan efisiensi dari organisasi

#### 6. Peningkatan Terus-menerus

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip peningkatan terus-menerus ini, adalah:

- a) Meningkatkan keunggulan kinerja melalui peningkatan kemampuan organisasi
- b) Kesesuaian dari aktivitas-aktivitas peningkatan pada semua tingkat terhadap tujuan strategik organisasi
- c) Fleksibilitas bereaksi secara cepat terhadap kesempatan yang ada

#### 7. Pendekatan Faktual dalam pembuatan keputusan

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip pendekatan faktual dalam pembuatan keputusan ini, adalah:

- a) Keputusan-keputusan berdasarkan informasi yang akurat
- b) Meningkatkan kemampuan untuk menunjukkan efektifitas dan keputusan melalui refrensi terhadap catatan-catatan faktual
- c) Meningkatkan kemampuan untuk meninjau ulang serta mengubah opini dan keputusan-keputusan

#### 8. Hubungan Pemasok yang saling menguntungkan

Manfaat-manfaat pokok apabila organisasi menerapkan prinsip hubungan pemasok yang saling menguntungkan ini, adalah:

- a) Meningkatkan kemampuan untuk mencapai nilai bagi kedua pihak
- b) Meningkatkan fleksibilitas dan kecepatan bersama untuk menanggapi perubahan pasar atau kebutuhan dan ekspektasi pelanggan
- c) Mengoptimalkan biaya dan penggunaan sumber-sumber daya

#### D. Dimensi Mutu

Ada 8 Dimensi Mutu yang dikembangkan Garvin dan dapat digunakan sebagai kerangka perencanaan strategis dan analisis, terutama untuk produk manufaktur. Dimensi-dimensi tersebut adalah(Diana, Anastasia dan Tjiptono, Fandy :2003 ;27):

1. Kinerja (*performance*) karakteristik operasi pokok dari produk inti
2. Ciri-ciri atau keistimewaan tambahan (*features*), yaitu karakteristik sekunder tau pelengkap
3. Keandalan (*reliability*), yaitu kemungkinan kecil akan mengalami kerusakan atau gagal dipakai.
4. Kesesuaian dengan spesifikasi (*conformance to spesifications*) yaitu sejauh mana karakteristik desai dan operasi memenuhi standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
5. Daya tahan (*durability*), berkaitan dengan berapa lama produk tersebut dapat terus digunakan.

6. *Serviceability*, meliputi kecepatan, kompetensi, kenyamanan, mudah direparasi, penanganan keluhan yang memuaskan.
7. *Estetika*, yaitu daya tarik produk terhadap pancaindera.
8. Kualitas yang dipersepsikan (*perceived quality*), yaitu citra dan reputasi produk serta tanggung jawab perusahaan terhadapnya.

### **BAB III**

### **PEMBAHASAN**



## **A. Deskriptif obyek penelitian**

### **1. Sejarah Berdirinya Perusahaan**

CV. Cahyo Nugroho Jati berdiri pada tahun 1998 dengan akte notaris Ruth Karlina, SH. Berdiri di atas sebidang tanah seluas 5800 m<sup>2</sup>. Didirikan oleh Bapak Gunawan Yulianto dan beliau menjabat sebagai Presiden Direktur pada perusahaan tersebut. Kegiatan CV. Cahyo Nugroho Jati adalah mengolah bahan baku yang berupa kain menjadi barang jadi berupa pakaian jadi, untuk kemudian diekspor. Bahan baku yang berupa kain didatangkan dari luar negeri / diimpor, hal ini dikarenakan adanya permintaan buyer yang menginginkan produk yang berkualitas. CV. Cahyo Nugroho Jati melakukan ekspor dikarenakan adanya permintaan akan pakaian jadi buyer di luar negeri. Sehingga diharapkan dengan pendirian perusahaan ini mampu memenuhi kebutuhan akan pakaian jadi di luar negeri, disamping itu juga agar mampu mendapatkan laba yang optimal. Daerah pemasaran produk CV. Cahyo Nugroho Jati yaitu di kawasan Amerika, Eropa dan Asia. Produk yang dihasilkan CV. Cahyo Nugroho Jati adalah untuk anak-anak, wanita, laki-laki, dan pakaian olahraga.

## **B. Visi dan Misi CV. Cahyo Nugroho Jati**

Disamping memenuhi kebutuhan pakaian jadi baik di dalam maupun luar negeri tujuan lain perusahaan ini yaitu:

- Menciptakan lapangan kerja baru

Diharapkan dengan berdirinya perusahaan tersebut akan dapat mengurangi pengangguran di Indonesia pada umumnya dan sukoharjo pada khususnya

- Adanya relasi bisnis

Relasi bisnis yang dimiliki oleh para pendiri sangat luas, yang merupakan kekayaan perusahaan yang sangat berharga dalam menunjang pemasaran hasil produksi

- Menghemat dan menambah devisa

Pakaian jadi sangat dibutuhkan baik di dalam atau di luar negeri, sehingga dengan peningkatan permintaan dari luar akan menambah devisa bagi negara

- Merangsang ekspor dan migas

Sampai saat ini pemerintah terus mengkampanyekan slogan ekspor non- migas untuk mengurangi ketergantungan pada ekspor migas. Dengan didirikannya perusahaan ini , diharapkan akan mendukung usaha pemerintah untuk merangsang ekspor non- migas

- Mendapatkan keuntungan

Seperti layaknya bidang usaha yang lain, perusahaan ini bertujuan untuk memperoleh keuntungan yang optimal dari penjualan pakaian jadi.

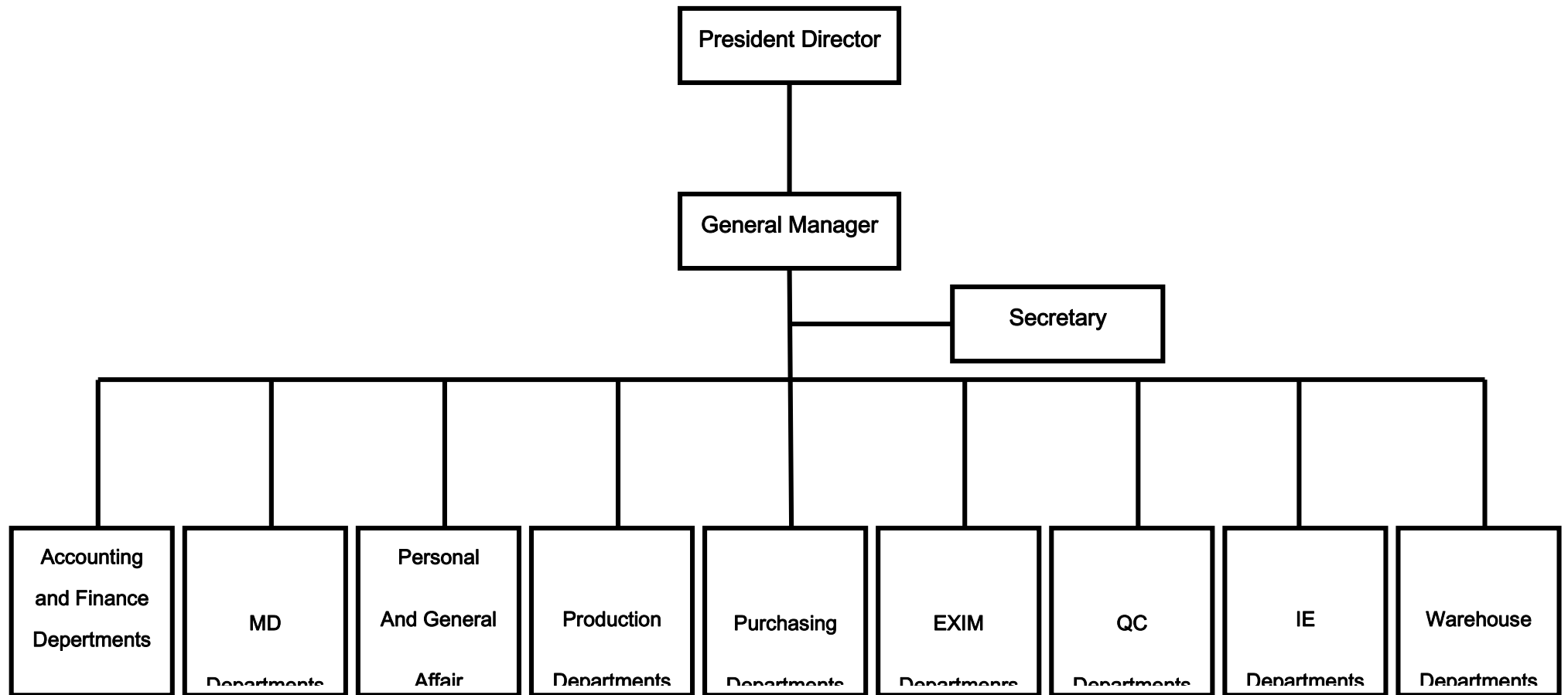
### **C. Struktur Organisasi**

Pada setiap perusahaan sistem organisasi itu sangatlah penting dalam mendukung jalannya kegiatan perusahaan, baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar. Hal ini akan mempermudah dan mempercepat pengawasan kepemimpinan dalam menjalankan kegiatannya. Di samping itu akan di batasi wewenang, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada. Organisasi disusun tidak hanya mengatur orang-orangnya, tetapi juga membentuk dan memodifikasi struktur dimana didalamnya tersusun tugas orang-orang tersebut.

Jadi hakekat suatu organisasi (perusahaan) adalah adanya orang-orang yang usahanya harus di koordinasikan, tersusun dari sejumlah subsistem yang saling berhubungan dan saling tergantung, bekerja bersama atas dasar pembagian kerja, peran dan wewenang, serta mempunyai tujuan tertentu yang hendak dicapai. Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan diantara fungsi-fungsi di dalam suatu organisasi serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugasnya. Struktur yang paling cocok bagi organisasi sangat tergantung pada keadaan-keadaan tertentu organisasi pada waktu tertentu. Manajer harus memperhatikan variable-variabel pokok yang mempengaruhi perancangan struktur organisasi.

Struktur organisasi di CV. Cahyo Nugroho Jati di golongan dalam tipe organisasi garis, dimana tugas dan perintah selalu datang dari atasan pada bawah yang bersangkutan membentuk garis

hierarki. CV. Cahyo Nugroho Jati dipimpin oleh seorang *General Manager* yang bertanggung jawab kepada *President Director*. *General Manager* membawahi beberapa departemen yaitu *Accounting and Financial Departments*, *IE Departments*, *EXIM Departments*, *Purchasing Departments*, *QC Departments* dan *Warehousing Departments*. Secara umum struktur organisasi CV. Cahyo Nugroho Jati dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.1

### **Struktur Organisasi CV. Cahyo Nugroho Jati**

Keterangan :

a. President Director

Mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Memegang jabatan tertinggi dalam suatu perusahaan
- 2) Menggariskan kebijaksanaan perusahaan
- 3) Mengangkat dan memberhentikan Direktur

b. Direktur

Mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- 1) Memimpin serta mengadakan pengawasan terhadap seluruh aktivitas perusahaan
- 2) Menyusun perencanaan dan menentukan kebijakan-kebijakan agar perusahaan dapat berjalan dengan efisien
- 3) Memberikan keputusan akhir yang akan dijalankan perusahaan.
- 4) Bertanggungjawab atas perusahaan serta keseluruhan.

c. General Manager

Mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- a) Mengkoordinasi manager-manager bagian dalam operasional perusahaan agar target yang diharapkan perusahaan dapat dicapai secara optimal.
- b) Mengawasi/mengontrol kelancaran operasional perusahaan

d. Sekertaris

Mempunyai tugas mempersiapkan dan membantu kelancaran tugas direktur, mempersiapkan segala kebutuhan tamu perusahaan.

e. *IE Manager*

Bertanggungjawab dan mengkoordinasinbidang *improve & develop, information Techn dan Planning*.

1) *Improve & Develop*

Bertugas mengadakan pengembangan dan pelatihan di bagian produksi yang berkaitan dengan skiil ( teknik jahit dan *layout* produk).

2) *Information Techn (IT)*

Bertanggungjawab dalam pengadaan dan penggunaan software perusahaan.

3) *Planning*

Bertanggungjawab atas perencanaan *shipment* produk.

f. *QA Manager*



QA Manager bertanggung jawab atas kualitas produk serta keamanan produk sesuai dengan yang disyaratkan *buyer*. QA Manager membawahi 3 seksi yaitu :

1) *QA Preparation*

Bertugas mendukung produksi dan mengkoordinasi bagian QC Accessories, QC Printing, QC Embro dan QC Fabric

(a). *QC Accessories*

Bertugas mendukung kualitas *Hang Tag*

(b). *QC Printing*

Bertugas mendukung kualitas *print* dan warna

(c). *QC Embro*

Bertugas mendukung kualitas bordir

(d). *QC Fabric*

Bertugas mendukung kualitas kain, yaitu cacat atau tidak

2) *QA Production*

Bertugas mendukung produk dan mengkoordinasi bagian QC Line dan QC final serta bekerjasama dengan QC Buyer.

(a). *QC Line*

Bertugas mengecek/meneliti kualitas jahitan

(b). *QC Final*

Bertugas meneliti keseluruhan/hasil akhir dari produk

(c). *QC Buyer*

QC dari *buyer* yang bertugas memeriksa apakah produknya sudah sesuai dengan pesanan buyer.

3) *Product Safety*

Bertugas dan bertanggung jawab atas keamanan produk, yaitu apakah produknya ada jarum atau tidak.

g. *Marketing Manager*

Bertugas berkoordinasi dengan buyer dan mengkoordinasi bagian *Costing, Merchandiser, Pattern & Sample dan EXIM*

1) *Costing*

Bertugas merinci harga untuk ditawarkan kepada *buyer*

2) *Marchandiser*

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan penjualan produk, termasuk didalamnya order yang masuk dan pemesanan barang ke *purchasing*

3) *Pattern & Sample*

Bertugas mempersiapkan data konsumsi kain untuk tiap-tiap *style* serta membuat sampel tiap *style*

4) *EXIM*

Bertugas mengurus mengenai dokumen impor, dokumen ekspor dan memesan *container*

h. Finance & Accounting Manager

Membawahi dan mengawasi bagian *Finance*, bagian *Accounting* dan bagian *Tax*

1) Bagian *Finance*

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan keluar masuknya keuangan perusahaan

2) Bagian *Accounting*

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan keluar masuknya keuangan perusahaan.

3) Bagian *Tax*

Mempunyai tugas mengurus dan bertanggungjawab terhadap segala sesuatu yang berkaitan dengan pajak.

i. *Suplly Chain Manager*

Bertanggungjawab atas pemesanan bahan baku dari luar negeri / impor dan berkoordinasi dengan supplier dari luar negeri serta mengkoordinasi bagian *Purchasing* dan *Warehouse*

1) *Purchasing*

Bertanggung jawab atas kelancaran pembelian bahan baku dari supplier di dalam negeri

2) *Warehouse*

Bertugas mengurus dan bertanggung jawab atas keluar masuknya bahan baku gudang.

j. *Production Manager*

Bertanggung jawab atas pembuatan produk serta mengkoordinasi bagian *cutting*, *embroidery & printing*, *sewing* dan *mechanic* agar mencapai target produksi yang ditetapkan oleh perusahaan.

1) *Cutting*

2) *Embroidery dan Printing*

3) *Sewing*

k. *Personalia*

Personalia berhubungan dengan tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan, baik tenaga kerja operasional maupun tenaga kerja

adminitrasi. Dalam upaya mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas dan untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan keinginan perusahaan maka CV. Cahyo Nugroho Jati dalam hal ini penarikan tenaga kerja menggunakan 2 cara yaitu:

- 1) Wawancara
- 2) Test pengalaman kemampuan ketrampilan

CV. Cahyo Nugroho Jati memiliki 592 pekerja 46 laki-laki dan 546 perempuan yang berkualitas didalam perusahaan tersebut. Sebagian besar tenaga kerjanya berasal dari daerah sekitar perusahaan. Tenaga kerja di CV. Cahyo Nugroho Jati digolongkan menurut jenisnya dibagi menjadi 2 yaitu sebagai berikut:

1) Karyawan tetap (*Staff*)

Yaitu karyawan yang dalam bekerja besarnya gaji didasarkan atas jabatan dan pengalaman kerja. Gaji yang diberikan setiap bulan sekali. Waktu dan hari kerja karyawan tetap (*Staff*) adalah

- a) Hari Senin-Jum'at : jam kerja pukul 08.00-16.00 dengan istirahat 1 jam pukul 12.00-13.00
- b) Hari Sabtu : jam kerja pukul 08.00-14.00 dengan istirahat 1 jam pada pukul 12.00-13.00

2) Karyawan harian Tetap

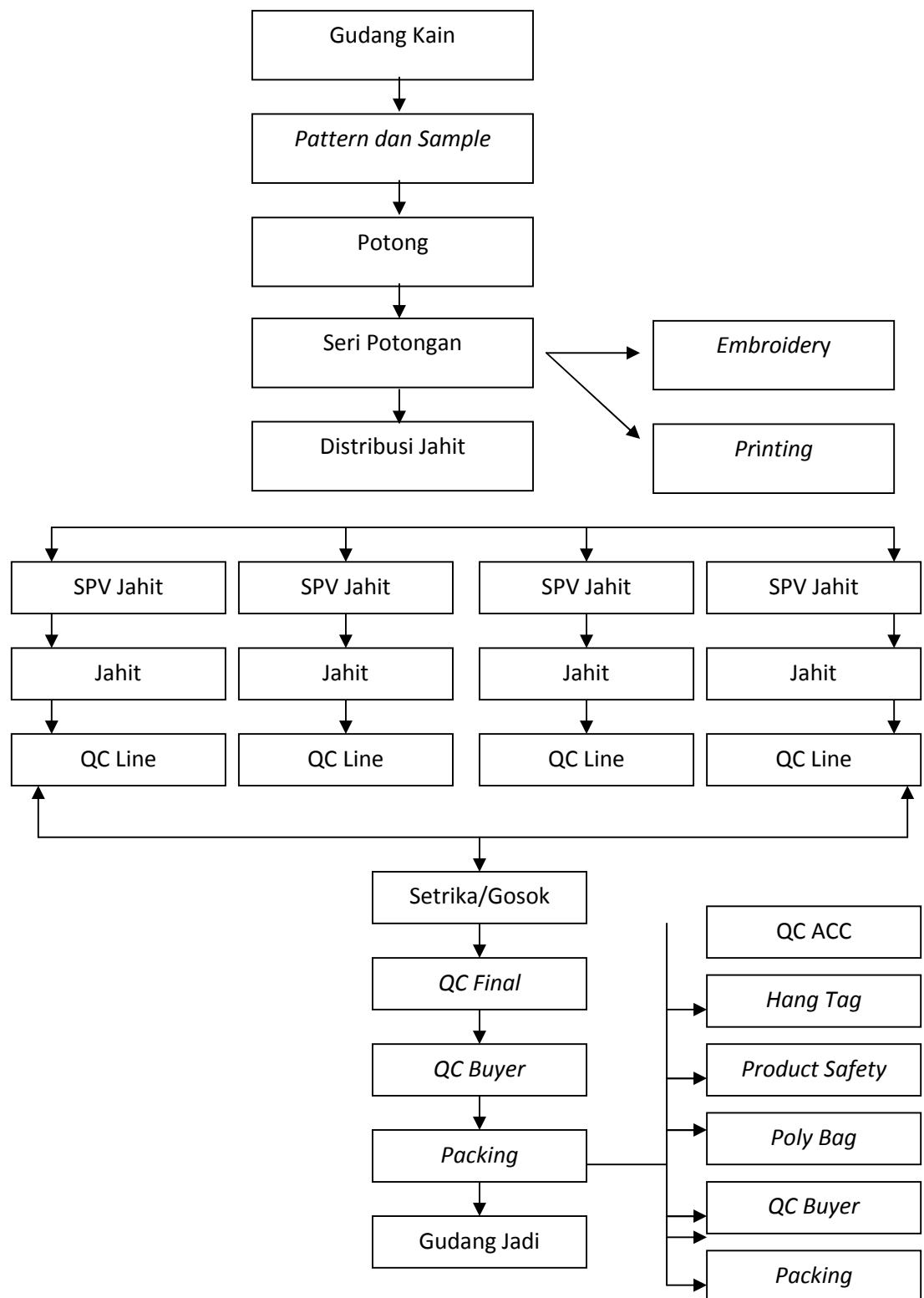
Yaitu karyawan yang dalam pemberian gaji besarnya didasarkan pada hasil kerja harian karyawan yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugasnya karyawan harian tidak bebas begitu saja.

Tetapi dituntut untuk mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Waktu dan hari kerja karyawan harian tetap adalah:

- a) Hari Senin-Jumat : jam kerja pukul 07.00-15.00 dengan istirahat 1 jam pada pukul 12.00-13.00
- b) Hari Sabtu : jam kerja pukul 07.00-13.00

#### **D. Proses Produksi**

Proses produksi merupakan tata urutan pelaksanaan dari mulai order produk sampai pemasaran hasil produksi. Proses produksi yang berlangsung di CV. Cahyo Nugroho Jati dilakukan secara *by order*, dimulai dari *buyer* yang datang langsung ke perusahaan dengan membawa detail produk yang akan di pergunakan sebagai dasar untuk menentukan tingkat harga produk dan segala sesuatunya yang di butuhkan untuk membuat suatu produk serta biaya-biaya tambahan yang dibutuhkan agar produk tersebut sampai ke tangan *buyer*. Setelah itu mekanisme proses produksi dimulai dari pembuatan catatan-catatan yang diberikan ke gudang kain berupa kebutuhan bahan-baku yang digunakan untuk pembuatan suatu produk sesuai dengan pesanan.



Gambar 3.2

Proses Produksi CV. Cahyo Nugroho Jati





## Keterangan

### 1. Gudang Kain

Bahan baku yang berupa kain masuk ke dalam gudang kain, dicatat dalam bukti penerimaan barang serta diteliti oleh *QC Fabric* mengenai keadaan kain ada yang cacat tau tidak

### 2. *Patern dan Sample*

Pembuatan sample dan pola dari style produk yang akan di produksi, sebagai acuan pemotongan kain dan sebagai acuan produksi

### 3. Potong

Bahan baku kain kemudian dipotong dengan cara dimasukkan kedalam mesin potong sesuai dengan pola yang sudah dibuat dan ditentukan hasilnya berupa potongan-potongan kain yang berpola tertentu.

### 4. Seri Potongan

Pada seri potongan ini, kain yang sudah dipotong sesuai dengan pola, kemudian diberi aksesoris yang berupa printing atau embroidery sesuai dengan sample yang sudah dibuat

### 5. Distribusi Jahit

Hasil kain potongan berpola yang sudah dilengkapi aksesoris kemudian didistribusikan kepada masing-masing supervisor jahit masing-masing line.

#### 6. Supervisor Jahit

Setelah mendapatkan hasil kain potongan berpola yang sudah dilengkapi dengan aksesoris kemudian supervisor jahit mendistribusikannya kepada penjahit dimasing-masing setiap line.

#### 7. Penjahit

Penjahit kemudian menjahit kain-kain tersebut sesuai dengan pola dan potongan baju atau celana

#### 8. *Quality Control Line*

Quality Control bertugas untuk menyeleksi kualitas jahitan dari produk yang dibuat dimasing-masing line

#### 9. Setrika/gosok

Pakaian yang sudah jadi kemudian dihaluskan atau disetrika menggunakan setrika uap agar lebih cepat dan hasilnya maksimal.

### **E. Laporan Magang**

#### 1. Pengertian Magang

Magang kerja merupakan bentuk perkuliahan di luar kampus yang berorientasi pada dunia kerja dan dunia bisnis yang ada. Magang kerja adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa secara berkelompok maupun individu dengan terjun langsung ke masyarakat, instansi pemerintah, perusahaan, UKM, dll.

## 2. Tujuan Magang Kerja

### a. Tujuan magang kerja

- 1) Memperoleh pengalaman kerja dan pengetahuan secara langsung tentang berbagai aktivitas dalam dunia kerja
- 2) Melatih pengalaman untuk memecahkan masalah yang menjadi obyek penelitian
- 3) Mendalamkan pengetahuan yang terkait dalam bidang induatri di tempat magang kerja
- 4) Belajar berkomunikasi dengan pekerja atau karyawan di tempat magang

### b. Manfaat magang kerja

#### I. Bagi perguruan tinggi

- a) Terjadi hubungan kerja sama yang lebih baik dengan perusahaan yang ditempati untuk magang
- b) Dapat mengetahui sejauh mana yang diserap oleh mahasiswa selama kuliah
- c) Sebagai evaluasi dibidang akademik

#### II. Bagi perusahaan

- a) Menjalinkan hubungan kerja sama dengan dunia pendidikan
- b). Membantu menyiapkan tenaga kerja yang professional

#### III. Bagi mahasiswa

- a). Dapat mengetahui secara jelas bagaimana proses produksi atau kegiatan yang terjadi di perusahaan

- b). Memberikan pengalaman dan ketrampilan pada mahasiswa dalam memasuki dunia usaha.

### 3. Pelaksanaan Magang

Magang kerja dilaksanakan di CV. Cahyo Nugroho Jati. Pelaksanaannya selama 1 bulan , dari tanggal 22 Februari sampai dengan tanggal 22 Maret 2010. Berikut ini adalah peraturan yang harus dipatuhi selama magang diperusahaan.

- a) Datang tepat waktu
- b) Berpakaian rapi dan sopan, tidak diperbolehkan memakai jeans
- c) Tidak diperbolehkan merokok pada saat jam kerja.

### 4. Kegiatan Magang Kerja

Rincian kegiatan selama magang kerja adalah sebagai berikut :

#### a) Minggu Pertama

Penjelasan tentang peraturan magang kerja, pengenalan dengan staff, karyawan dan karyawan pendamping.

#### b) Minggu Kedua

Pengenalan terhadap fasilitas dan proses produksi yang terjadi di dalam perusahaan dan penempatan magang kerja.

#### c) Minggu Ketiga

Mengamati dan mencatat kinerja pencapaian kinerja karyawan di bagian produksi sewing membantu pembuatan pola sebelum dimasukkan ke line sewing

d) Minggu Keempat

Pengumpulan data-data yang dibutuhkan

e) Data-data yang diperoleh selama magang di CV. Cahyo Nugroho Jati yang kemudian digunakan di dalam pembahasan TA antara lain:

- 1) Dokumentasi Laporan kinerja karyawan bagian OPC Jahit selama bulan November 2009-Maret 2010
- 2) Dokumentasi Instruksi kerja tempat memasang kancing
- 3) Dokumentasi Instruksi Kerja pemeriksaan sample oleh QC
- 4) Dokumentasi Diagram Alir instruksi kerja produk kemeja
- 5) Dokumentasi alat kontrol sewing
- 6) Dokumentasi Laporan kesesuaian Sistem Manajemen Mutu di bagian OPC Jahit
- 7) Dokumentasi Laporan Quality Critical Point
- 8) Dokumentasi prosedur perekrutan karyawan OPC Jahit
- 9) Dokumentasi alat sewing
- 10) Dokumentasi Sasaran Mutu dan Kebijakan Mutu OPC Jahit

Pembahasan Masalah

1. Bagaimana implementasi sistem manajemen mutu di bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugroho Jati?

Implementasi Sistem Manajemen Mutu dibagian OPC jahit di CV. Cahyo Nugroho Jati dalam penetapannya sangat memerlukan suatu komitmen pada tingkat pimpinan senior dari organisasi (*top management commitment*). Komitmen dari management organisasi tersebut di

dokumentasikan dalam bentuk pernyataan kebijakan kualitas organisasi, dan berikutnya diikuti oleh sikap dan perilaku management yang konsisten. Untuk pengawasan dalam implementasi Sistem manajemen Mutu dibagi menjadi 4, yaitu **pertama** pengawasan terhadap kesesuaian dokumentasi instruksi kerja dan sasaran mutu perusahaan yang dilakukan tiap pertengahan periode dan akhir periode oleh bagian *improve and develop*. *Improve and develop* yang sengaja dipilih perusahaan untuk menjamin bahwa persyaratan-persyaratan standar dari sistem manajemen mutu dapat diterapkan dengan baik. Peranan bagian *improve and develop* selain mengadakan pengembangan dan pelatihan di bagian produksi sewing juga menjamin bahwa sistem manajemen mutu dibagian OPC Jahit didokumentasikan secara teknik yang benar sesuai persyaratan standar dari sistem manajemen mutu yang dipilih itu. **Kedua** pengawasan terhadap alat-alat sewing/jahit yang dilakukan tiap hari oleh *information Techn (IT)* selain bertugas sebagai pengadaan dan penggunaan *software* komputer juga bertugas dalam pengawasan dan pengadaan alat-alat sewing. Pengawasan dilakukan sesudah jam kerja selesai, tujuan pengawasan ini untuk mengetahui tingkat kuantitas peralatan sewing di perusahaan dan kerusakan alat-alat dibagian sewing. Pengawasan secara berkala tersebut dilakukan terhadap alat-alat sewing untuk mengurangi penyusutan terhadap alat-alat jahit dan menunjang kesiapan perusahaan dalam melakukan proses produksi. **Ketiga** pengawasan terhadap sample produk dan final produk yang dilakukan QC INLINE QC BUYER dan QC Final yang dilakukan pada saat mulai dibuatnya sample produk sampai final produk. Kegiatan pengawasan ini

dalam pembuatan laporan didokumentasikan dan di laporkan kepada pimpinan perusahaan/direktur perusahaan. Pembuatan dalam dokumentasi ini berisi kritikan kepada karyawan OPC Jahit tentang kekurangan-kekurangan yang harus dipenuhi dalam rangka peningkatan mutu. CV. Cahyo Nugroho Jati dalam melayani konsumennya melalui sistim by order. Jadi setiap produk yang dibuat atau di produksi perusahaan pada setiap periode kuantitasnya berbeda beda tergantung dari jumlah pemesanannya. **Keempat** pengawasan terhadap pencapaian kinerja karyawan tiap periode yang didasarkan pada pencapaian sasaran mutu. Pencapaian sasaran mutu kinerja karyawan OPC Jahit di awasi oleh bagian *Production Manager* pada setiap periode.

TABEL 3.1

Laporan Kesesuaian Sistem Manajemen Mutu di Bagian OPC JAHIT MARET 2010

NO	JUDUL UNIT	DESKRIPSI	KESESUAIAN (Ya/Tidak)
1	Memilih dan/atau memodifikasi pola atau blok	tahap ini berisi keterampilan untuk memilih dan memodifikasi pola yang dipakai dalam produksi pakaian	Ya
2	Menyesuaikan Ukuran Pola	tahap ini berisi keterampilan untuk menyesuaikan ukuran pola '	Ya
3	Membuat Marker 1	tahap ini berisi keterampilan untuk	Ya

		membuat marker sebagai bagian dari proses pembuatan pakaian,	
4	Membuat Marker 2	tahap ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk membuat tanda sebagai bagian dari proses pembuatan pakaian,	YA
5	Meletakkan Bahan 1	tahap ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengatur letak sebagai bagian dari proses produksi pakaian.	YA
6	Meletakkan Bahan 2	Unit ini berisi tentang keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mengatur letak sebagai bagian dari proses produksi. .	YA
7	Mengikat Potongan-Potongan Pakaian 1	Unit ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mempergunakan teknik dasar pekerjaan pemotongan dan pemeriksaan.	YA
8	Menggabungkan Tiket dan Label Dengan Potongan-Potongan Pakaian 1	Unit ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menempatkan tiket dan label dengan pekerjaan pemotongan.	YA
9	Menjahit Pakaian 1	Unit ini meliputi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk	YA



		merangkai dan menjahit pakaian dan komponen-komponennya.	
10	Menjahit Pakaian 2	Unit ini meliputi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merangkai dan menjahit pakaian dan komponen-komponennya	YA
11	Mengerjakan pengepresan 1	Unit ini berisi keterampilan dan pengetahuan untuk pekerjaan pengepresan sebagai bagian dari proses produksi pakaian	YA
12	Mengerjakan Pengepresan 2	Unit ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk pekerjaan pengepresan sebagai bagian dari proses produksi pakaian	YA
13	Mengerjakan Penyelesaian 1	bagian ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk pekerjaan penyelesaian pada produksi pakaian,	YA
14	Mengerjakan Penyelesaian 2	bagian ini berisi pengetahuan dan keterampilan penyempurnaan produk pakaian jadi hasil proses penjahitan.	YA
15	Menyiapkan Tempat Untuk Pemasangan Kancing	bagian ini berisi pengetahuan dan keterampilan penyempurnaan produk pakaian jadi hasil proses penjahitan	Tidak

16	Menyelesaikan Penggabungan Pakaian Dengan Alat (Bukan Mesin Jahit)	bagian ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas pembuatan pakaian bukan memakai mesin jahit tingkat dasar	YA
17	Mengukur, Meletakkan dan Memotong Pakaian Menurut Pesanan	bagian ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menunjukkan cara pemotongan secara berurutan dalam industri pakaian.	YA
18	Menggabungkan dan Mengepas Pakaian Menurut Pesanan	bagian ini berisi tentang keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk membuat pakaian baik secara massal maupun berdasarkan pesanan perseorangan.	YA
19	Menerapkan Standar Kualitas	bagian ini berisi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan standar kualitas operasi pekerjaan pada industri garmen.	YA
20	Melaksanakan Tes/Pemeriksaan untuk Mengecek Kualitas Produk	bagian ini berhubungan dengan pengawasan atau pengujian bahan mentah melalui berbagai produk selama proses produksi	YA
21	Mengikuti Prosedur Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Di Tempat Kerja	Elemen asli dari keselamatan dan kesehatan kerja yang dalam unit kompetensi ini adalah kompetensi	YA

		penerapan pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang efektif di tempat kerja.	
22	Mengkoordinasi Tim Kerja/Seksi	bagian ini menitik beratkan pada koordinasi dan monitoring pekerjaan dalam satu tim atau individu	YA
23	Bekerja Dalam Lingkungan Tim	bagian ini berisi tentang keterampilan dan pengetahuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam kelompok	YA
24	Melaksanakan Pemeliharaan Kecil	bagian ini ditujukan untuk pelaksanaan pemeliharaan kecil dari berbagai mesin produksi yang dipakai oleh operator pada industri garmen	YA

Sumber : CV. Cahyo Nugroho Jati, 2010 yang diolah

Dari Tabel diatas menunjukkan bahwa kesesuaian penerapan Sistem Manajemen Mutu terhadap dokumentasinya belum sesuai dengan standar proses yang diharapkan perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari pengisian rekap hasil kesesuaian Sistem Manajemen Mutu diatas kesesuaian penerapan Sistem Manajemen mutu perlu adanya perbaikan pada pengawasan bagian 15 yaitu menyiapkan tempat untuk pemasangan kancing.

Pengawasan terhadap kinerja karyawan diawasi oleh bagian *Production Manager* yang dibantu oleh supervisor sebagai bagian yang

bertanggung jawab di lapangan. Rekap pencapaian kinerja karyawan dicatat oleh supervisor dan dilaporkan oleh *Production Manager* untuk mengukur tingkat kinerja karyawan serta kesalahan-kesalahan yang terjadi di lapangan.

Tabel 3.2

Rekap pencapaian kinerja karyawan bagian OPC Jahit Bulan Nov 2009-Maret 2010

NO	BULAN	KETERANGAN	KUANTITAS		% RATIO
			REAL (pcs)	ORDER (pcs)	
1	NOV 2009	Pengerjaan tepat waktu	5350	5600	95.53%
		Pengerjaan lebih 0 hari	130		2,32%
		Tingkat kesalahan dalam dalam jenis bahan, mutu jumlah dan desain	120		2,15%
2	DES 2009	Pengerjaan tepat waktu	4031	4350	92.66%
		Pengerjaan lebih 0 hari	89		2,04%

		Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain	230		5.3%
3	JAN 2010	Pengerjaan tepat waktu	5644	6000	94.06%
		Pengerjaan lebih 0 hari	210		3,5%
		Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain	146		2,44%
4	FEB 2010	Pengerjaan tepat waktu	5265	5400	97.5%
		Pengerjaan lebih 0 hari	45		0,8%
		Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain	90		1,7%
5	MARET 2010	Pengerjaan tepat waktu	6569	6800	96.6%
		Pengerjaan lebih 0 hari	28		0,41%
		Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain	203		2,99%

Sumber: CV. Cahyo Nugroho Jati, 2009-2010 yang diolah

Dari tabel pencapaian kinerja karyawan pada setiap periode selama 5 bulan terakhir dapat disimpulkan bahwa:

#### 1) Pengerjaan tepat waktu

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa rata-rata pengerjaan tepat waktu selama 5 bulan 95.27% . tepat waktu berarti sesuai dengan mutu yang diharapkan pelanggan dan sesuai dengan waktu yang ditentukan perusahaan. Namun rata-rata selama 5 bulan belum 100% dalam pengerjaan tepat waktu.

2) Pengerjaan lebih dari 0 hari

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa persentase rata-rata pengerjaan lebih dari 0 hari selama 5 bulan 1,8%. Untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan menjaga kepuasan pelanggan, perusahaan dalam memproduksi barang dan pendistribusian barang mempunyai keterlambatan rata-rata 1.8%. dari persentase tersebut dapat dikatakan pengerjaan lebih dari (0) belum mencapai sasaran mutu yang diharapkan perusahaan. Pengerjaan lebih dari (0) karena merchandiser dalam memberikan keputusan kepada bagian sewing terlambat.

3) Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain

Dalam melakukan proses sewing/jahit perusahaan mempunyai komitmen rata-rata tingkat kesalahan dalam jenis bahan yang dipakai, ketidaksesuaian mutu dan jumlah yang dipesan konsumen serta kesalahan terhadap desain yang dipesan sebanyak 2.92% dari jumlah seluruh order.

berasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC jahit jika ditinjau dari kinerja karyawan selama 5 bulan tidak sesuai dengan sasaran mutu perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan pencapaian hasil rekap laporan evaluasi kinerja karyawan bagian OPC Jahit dalam memproduksi kemeja. Menunjukkan bahwa persentase pengerjaan tepat waktu rata-rata selama 5 bulan 97,7 %, pengerjaan lebih dari (0) hari 0% dan tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain 2,89%.

## Kebijakan Mutu bagian OPC Jahit

CV. Cahyo Nugroho Jati memiliki kebijakan yang mengutamakan ketepatan dalam memenuhi kebutuhan konsumen baik konsumen lokal maupun internasional, kesejahteraan karyawan, peningkatan relasi bisnis dan peningkatan mutu secara berkesinambungan di bagian OPC Jahit: oleh karena itu perusahaan menyadari pentingnya karyawan OPC Jahit pada sebuah garmen ekspor dan perusahaan dalam peningkatan mutu mempunyai kebijakan sebagai berikut:

1. karyawan OPC Jahit harus berusia minimal 17 tahun dan memiliki pendidikan minimal setara SMA atau sederajat
2. karyawan OPC Jahit harus mematuhi jam kerja normal yang berlaku diperusahaan selama 40 jam dalam seminggu yang terbagi sebagai berikut:
  - a. Senin-Jumat: 07.00-15.00 (7Jam kerja+1 jam istirahat)
  - b. Sabtu : 07.00-13.00 (5 Jam kerja+1 jam istirahat)
3. karyawan OPC Jahit harus melakukan pekerjaan sesuai yang terdapat dalam ringkasan pekerjaan
4. karyawan OPC Jahit harus memenuhi segala sesuatunya yang berkaitan dengan tanggung jawab dalam pencapaian sasaran mutu
5. perusahaan berkomitmen dalam menjamin kepuasan pelanggan dengan:
  - a. tidak menjual produk rusak atau barang reject yang dijual kembali

- b. menambah waktu kerja karyawan bagian OPC Jahit jika target dalam pemenuhan kebutuhan pelanggan belum terpenuhi/tercukupi yang mempertimbangkan waktu upah lembur dengan ketentuan sebagai:
  - 1) Jam pertama :  $1/173 \times 1,5 \times \text{upah}$
  - 2) Jam kedua :  $1/173 \times 2 \times \text{upah}$
  - 3) Jam ketiga :  $1/173 \times 3 \times \text{upah}$
- 6. perusahaan menjamin segala sesuatunya yang berhubungan dengan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan OPC Jahit dengan melakukan:
  - a. memberikan pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja termasuk lingkungan kerja
  - b. instruksi/perintah kerja kepada karyawan untuk melakukan gerakan-gerakan sederhana sebelum melakukan proses kerja.
  - c. Pemberhentian karyawan karena alasan kesehatan /medically unfit jika dipandang tidak mampu lagi bekerja dan dapat diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Instruksi Kerja Mesin Jahit

- a. Memasang jarum

Pada pangkal jarum mesin ada bagian yang datar dan bulat. Ketika memasang jarum perhatikanlah pengait benang terakhir. Jika pengait itu terdapat di bagian luar, maka pangkal jarum yang bulat juga harus menghadap keluar/kesebelah kiri. Dengan



posisi demikian maka benang harus dimasukkan ke lubang jarum dari sebelah kiri.

1) Cara memasang jarum adalah sebagai berikut:

Sekrup jepitan jarum di kendurkan dahulu, kemudian jarum dimasukkan setinggi-tingginya dan sekrup dikencangkan kembali

b. Memasang benang atas

Untuk memasang benang atas, mulai dari menarik benang pada gulungan benang/ kumparan melalui sangkutan benang ikutlah petunjuk gambar, yaitu sangkutan benang yaitu lubang jarum. Benang ditarik kira-kira 10 cm dari lubang jarum ke belakang

c. Memasang benang pada kumparan

Untuk memasang jarum pada kumparan, mula-mula letakkan kumparan pada tiang bagian atas, gulungan dipasangkan pada centelan benang menurut gambar, kemudian masukkan ujung benang pada lubang kecil yang ada pada kumparan maksudnya agar benang tidak terlepas dari kumparan dan isilah kumparan dengan cara menjalankan mesin

d. Memasukkan kumparan kedalam rumah kumparan

Sisikan benang dari kumparan kira-kira 10 cm, peganglah kumparan dengan tangan kanan (rumah kumparan dengan tangan kiri, kemudian masukkan kumparan tersebut kedalam rumah kumparan, selipkan sisa benang tadi melalui klep yang terdapat pada rumah kumparan (tariklah ujung sisa benang

tersebut. Selanjutnya rumah kumparan yang terisi kumparan dimasukkan kedalam tempat rumah kumparan pada mesin jahit

e. Menaikkan benang bawah

Ujung benang atas dipegang dengan tangan kiri (jangan ditarik, roda mesin dijalankan, sehingga jarum membuat satu setikan ketika jarum naik, benang bawah terkait oleh benang atas dan kemudian benang bawah dapat diambil. Benang atas dan benang bawah diletakkan dibawah sepatu mesin,menagrah kebelakang kemudian mesin dicoba dengan dua lapis bahan, jangan menjalankan mesin yang sudah dipasang benang atas dan bawah tanpa bahan karena benang akan menjadi kusut.

f. Menyetel setikan mesin

Setikan mesin dapat diatur dengan jalan mengatur naik turunnya gigi mesin, jika gigi mesin terlalu turun maka bahan yang dijahit tidak dapat berjalan. Posisi mesin seperti ini digunakan untuk menisip/membordir dengan mesin. Apabila kita menjahit bahan yang tipis , gigi mesin harus dinaikkan. Tiap bahan mempunyai batas letak tinggi gigi mesin yang berbeda. Hal ini dapat dilihat pada alat pengatur gigi mesin. Pada mesin jahit kuno, alat pengatur gigi tinggi rendahnya gigi mesin terletak didalam bahan mesin. Untuk mengubah posisi gigi mesin harus dikerjakan oleh tukang/montir mesin jahit.pada mesin jahit lurus yang baru, alat pengatur tekanan tinggi mesin terletak disebelah kanan bawah

mesin berupa lat pemutar. Pada alat pemutar ini terdapat tanda-tanda ukuran tebal tipisnya bahan yang akan dijahit

g. Menyetik pada garis lurus

Setelah benang atas dan benang bawah terpasang, maka mulailah kita menjahit. Bahan jahitan dipegang dijari-jari kita menutupi jahitan secara ringan mengikuti jalannya bahan, jangan dipaksa/ditarik dari mesin. Setelah bahan selesai dijahit, lepaskan bahan jahitan tersebut. Melepaskan bahan jahitan dilakukan dengan menarik ke arah belakang dari sebelah kiri jarum, kemudian benang digunting/dipasang dengan alat yang terpasang di atas sepatu mesin pada bagian belakang. Ketika menjahit busana/benda lainnya bagian yang lebar kita letakkan sebelah kiri yang kecil/pendek/yang dijahit diletakkan disebelah kanan.

h. Menyetik pada gambar lengkung

Jahitan dipegang dan jari jemari menuntun jahitan mengikuti agar jari jemari kita dapat mengikuti garis lengkungan dengan tepat sehingga hasil setikan kita baik dan rapi. Selain itu kita perlu latihan berulang-ulang untuk memperoleh lengkungan-lengkungan yang baik dan rapi.

i. Menyetik pada sudut

Jahitan dipegang dan jari jemari menuntun jahitan pada waktu menyetik bagian gudut jarum dihentikan dengan memegang roda mesin jahit supaya jahitan berhenti, kemudian putarlah

bahan jahitan tersebut sesuai dengan yang diinginkan dan teruskan menjahit seperti biasa

j. mengatur setikan untuk membuat kerutan

Bila akan membuat kerutan, aturlah pengatur setikan yang terdapat sebelah kanan badan mesin. Batang pengatur setikan diatur kebawah supaya setikannya lebih panjang/ jarang karena untuk membuat kerutan dapat dibuat sebaris dan pada ujung-ujung jahitan harus ditinggalkan benang yang panjang. Dapat juga jahitan untuk kerutan dibuat 2 baris sehingga hasilnya kan lebih rapi.

#### Prosedur perekrutan karyawan bagian OPC Jahit

Prosedur proses perancangan Sistem Perekrutan Pegawai di CV. Cahyo Nugroho Jati yang dikembangkan dari sistem manual menjadi sistem yang tersistem dan terdokumentasi. Penerapan ini mengacu pada kebijakan penerapan Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan pada CV. Cahyo Nugroho Jati dengan menggunakan dokumentasi baik *softcopy* maupun *hardcopy*. Pembuatan sistem perekrutan ini untuk memudahkan Staf Personalia dalam proses perekrutan pegawai, khususnya pada proses pengoreksian hasil tes psikologi para pelamar, serta mempermudah pembuatan *report* dan memperkecil kemungkinan hilangnya dokumen melalui proses penyimpanan data yang lebih terstruktur. Untuk membuat Sistem Perekrutan Pegawai ini dilakukan analisa terhadap sistem yang sedang

berjalan dan mengembangkannya dengan membuat pemodelan sistem sebagai jalan keluar dari permasalahan yang ada. Pemodelan sistem dibuat dengan menggunakan *Unified Modelling Language* (UML), sedangkan perancangan database dibuat menggunakan *Entity Relationship Diagram* (ERD).

Proses rekrutmen dimulai dengan suatu proses penilaian yang lengkap atas kebutuhan tenaga kerja. Posisi pekerjaan yang kosong dianalisis dan uraian pekerjaan serta spesifikasi karyawan dibuat secara tertulis guna memberikan gambaran tentang apa yang dibutuhkan dalam pekerjaan tersebut. Selanjutnya, pencarian orang yang memenuhi syarat dilakukan dan ditarik untuk mengisi pekerjaan tersebut. Dalam hal ini sumber-sumber tenaga kerja baik internal dan eksternal perlu dipelajari dan diseleksi guna mengurangi daftar calon yang harus diwawancarai dan dites.

Pemanfaatan sistem perekrutan pegawai yang tersistem dan terdokumentasi diharapkan akan dapat mengatasi masalah tersebut. Proses perekrutan pegawai, khususnya pada proses pengoreksian hasil tes psikologi para pelamar akan lebih cepat dan lebih mudah, dengan sistem perekrutan ini, serta mempermudah pembuatan *report* dan memperkecil kemungkinan hilangnya dokumen melalui proses penyimpanan data pun yang lebih terstruktur.

Prosedur pengawasan QC

Pengawasan yang dilakukan oleh QC INLINE dan QC BUYER dan QC Final pada CV. Cahyo Nugroho Jati pada saat pra produksi dan pasca produksi di catat dalam lembar work-sheet. Didalam lembar work-sheet terdapat point-peoint penting yang dicatat oleh QC BUYER untuk memberi informasi mengenai kekurangan-kekurangan yang dilakukan bagian sewing/jahit pada saat membuat sample sampai proses finishing. Tetapi prosedur pengawasan yang dilakukan QC tersebut di bawah pengawasan QA *Production* (Quality Assistant) produksi jadi QC INLINE, FINAL dan BUYER tidak bekerja sendiri-sendiri. Berikut contoh work-sheet QCP yang dipakai QC *BUYER* untuk memberi kritikan terhadap bagian sewing-jahit. Lembar tersebut setelah diisi diberikan oleh bagian merchandiser selanjutnya merchandiser melaporkan kepada manajemen untuk ditindak lanjuti. Pada bagian objective biasanya terisi oleh simbol-simbol:

S: Sesuai

KS: Kurang Sesuai

TS: Tidak Sesuai

TABEL 3.3

Berikut contoh laporan QCP (Quality Critical Point) pada bagian sewing/jahit pada pada pada bulan Maret 2010

SECTION	QUALITY CRITICAL POINT/QCP	OBJECTIVE
RUANG SAMPLE	1. Produk sample/benar dan sempurna	Kurang Sesuai (KS)
	2. Grading pola:kompli dan benar	Sesuai (S)
	3. Ketepatan garis gabung pada pola	
	4. Pola jadi dan posisi :kantong,border,print	Sesuai (S)
	5. Penyesuaian terhadap susut/wash ajust	Sesuai (S)
Line Sewing		Sesuai (S)
	1. SPI dan Jenis-jenis benang yang dipakai	
	2. Jahitan dasar yang berpola/gambar	Sesuai (S)
	3. Konstruksi komponen dan ukurannya	
	4. Spesifikasi dan posisi dari kantong, tempelan, embro, printing	Sesuai (S)
	5. Spesifikasi label dan posisinya	Sesuai (S)
	6. Hasil gabungan dan rakitannya	
	7. Garment inspection dan evaluation	
	8. Produk riject bukan reparasian	Sesuai (S)
	9. Pemeriksaan sampel produksi per lot	Sesuai (S)

		Sesuai (S)
		Sesuai (S)
		Sesuai (S)
		Sesuai (S)
Bagian Finishing sewing	1. Pemeriksaan bagian dalam+bersih benang 2. Pemeriksaan bagian luar+bersih benang 3. Pemeriksaan akhir pada produk 4. Pemasangan Tag label, lipat dan bungkus 5. Pengaturan lot dan pengepakan 6. Pre final inspection	Sesuai (S)   Ssesuai (S)  Sesuai (S)  Sesuai (S)  Sesuai (S)  Sesuai (S)

Sumber : CV. Cahyo Nugroho Jati, 2010 yang diolah

Dari ketiga simbol-simbol tersebut dapat diartikan:

Sesuai :tidak perlu adanya perbaikan terhadap dokumentasi atau implementasinya



Tidak sesuai                      perlu adanya perbaikan dokumentasi atau implementasinya serta peningkatan pengawasan

Kurang sesuai                      perlu adanya peningkatan kinerjanya dengan mengurangi kesalahan kecil yang terjadi dilapangan serta peningkatan pengawasan.

Dari data QCP diatas dapat disimpulkan bahwa 99 % penerapan sistem manajemen mutu pada proses kerja sudah dilakukan sesuai instruksi kerja yang dibuat. Namun terdapat bagian-bagian khusus seperti produk sample. Permasalahan yang sering terjadi antara lain:

NO	Permasalahan	Solusi
1	Kesalahan dalam pemasangan kancing tidak sesuai dengan jenis pakainya	Karyawan sebaiknya memahami instruksi kerja pemasangan kancing antara lain:  jenis kancing, posisi kancing dan warna kancing, khusus untuk kancing metal diperhatikan mernya dan posisinya jangan terbalik, pengecekan terakhir yaitu apakah fungsi sesuai dengan maksud pemasanaganya
2	Kesalahan pada pemasangan jumlah kancing yang dipasang tidak sesuai size/ukuran pakaian	Untuk mengurangi kesalahan pada jumlah pemasangan kancing sebaiknya karyawan memahami instruksi

		kerja yaitu pembuatan tanda posisi silang
3	QC dalam memberi catatan/komentar pada lembar pemeriksaan sulit dipahami sehingga menghambat kinerja OPC Jahit	Sebaiknya QA <i>Production</i> harus meningkatkan koordinasinya terhadap QC dan dalam memberi komentar pada lembar pemeriksaan QC harus cepat dalam memberi keputusan mengenai detail yang harus diperbaiki
4	Pada produksi sample karyawan OPC Jahit hanya membuat 2 ukuran sample yang seharusnya membuat 4 ukuran akibatnya 2 ukuran yang tidak dibuat hasilnya tidak sesuai ukurannya	Sebaiknya karyawan sebelum melakukan produksi sample harus mengerti dan memahami instruksi kerja selain itu pengawasan oleh QC pada produksi sample perlu ditingkatkan

:

Pengawasan terhadap alat-alat sewing atau jahit yang dilakukan oleh *Information Techn (IT)* dilakukan setiap hari sesudah jam kerja selesai, yang bermanfaat:

- a. Menunjang kesiapan pada proses produksi
- b. Mengurangi tingkat kriminalitas karyawan terhadap inventaris perusahaan
- c. Dapat mengetahui tingkat kebutuhan dan kerusakan alat

Berikut contoh form pengawasan terhadap alat-alat sewing/ jahit.

**TABEL 3.3**

**DAFTAR KONTROL ALAT LINE SEWING**

**LINE:1 BULAN:MARET TAHUN 2010**

NO.	NAMA ALAT	JML	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	15	16	17	18	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31
1	Obeng / drey besar	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2	Uncek	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	Kuas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Pin set	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Palu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Kunci mur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Pisau	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

8	Gunting besar	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
9	Gunting kecil	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
10	Gunting tangan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
11	Kunci M.Bartex	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	Tusuk tali	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	Kunci Jarum	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
14	Kunci 8 / pas	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Pembolong	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
16	Tempat Jarum	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17	Obeng / drey Kecil	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Dedelan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
19	Tang	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

20	Magnet kecil	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Paraf Supervisor																										

2. Bagaimana pendokumentasian Sistem Manajemen Mutu di bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugroho Jati?

tujuan utama yang paling penting dalam penerpan Sistem Manajemen mutu yang didokumentasikan di CV. Cahyo Nugroho Jati antara lain:

a. Sebagai komunikasi informasi yaitu sebagai suatu alat untuk menyalurkan informasi dari tingkat atas, menengah sampai bawah di perusahaan.

b. Sebagai bukti dari kesesuaian terhadap persyaratan-persyaratan, bahwa hal-hal yang direncanakan telah secara aktual direncanakan

Yang didokumentasikan dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC Jahit adalah:

a. Dokumentasi Instruksi kerja mesin jahit bagian OPC Jahit

b. Dokumentasi Prosedur kerja sewing dalam bentuk diagram alir

c. Dokumentasi Rekap pencapaian sasaran Mutu karyawan bagian OPC Jahit

d. Dokumentasi Sasaran Mutu

e. Dokumentasi daftar kontrol alat sewing/jahit

f. Dokumentasi alat-alat line sewing/jahit

g. Dokumentasi Quality Critical Point


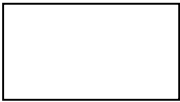
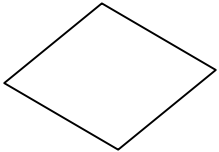

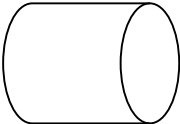
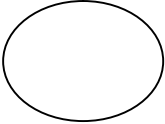
h. Dokumentasi Diagram alir perekrutan karyawan bagian operator Jahit

i. Dokumentasi Kebijakan Mutu

- a. Dokumentasi prosedur kerja sewing dalam bentuk diagram alir yang digambarkan melalui simbol-simbol operasi yang pada tiap symbol mempunyai pengertian antara lain

TABEL 3.4

Simbol-simbol Operasi

NO	SIMBOL	PENGERTIAN
1		Mulai
2		Tindakan
3		Keputusan (ya atau tidak )
4		Dokumen/uraian
5		Penyimpanan/ pengarsipan
6		Dilanjutkan ke...../lanjutan dari

:

Simbol-simbol ini sangat bermanfaat dalam pembuatan prosedur kerja pada setiap produk yang akan dihasilkan perusahaan. Serta memudahkan karyawan bagian OPC jahit mengaplikasikan kedalam proses kerja.

b. Dokumentasi rekap pencapaian Sasaran Mutu

Dalam rekap pencapaian sasaran mutu bagian OPC jahit sangat pimpinan puncak bekerja sama dengan management representative untuk berkomitmen dalam penyusunan dan implementasi sistem manajemen mutu serta perbaikan secara berkesinambungan dengan melakukan:

- 1) Mengkomunikasikan ke organisasi pentingnya memenuhi persyaratan-persyaratan pelanggan dan peraturan perundang-undangan dalam perusahaan
- 2) Memastikan sasaran mutunya ditetapkan
- 3) Melakukan tinjauan manajemen
- 4) Memastikan tersedianya sumber daya

Dokumentasi rekap pencapaian mutu kinerja karyawan bagian OPC Jahit berisi tentang:

- 1) Jumlah pengerjaan tepat waktu setiap periode yang di persentasekan
- 2) Jumlah pengerjaan lebih dari (0) hari seriap periode yang dipersentasekan
- 3) Jumlah tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, /kuantitas/jumlah barang dan desain.



c. Dokumentasi Sasaran mutu

Dokumentasi sasaran mutu mencakup isi mengenai persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi seorang operator Jahit untuk memastikan bahwa dalam proses kerja yang dilakukan tidak mengalami banyak kendala dan kesalahan. Selain itu dalam sasaran mutu karyawan harus memiliki kemampuan-kemampuan atau kriteria-kriteria khusus yang harus dipenuhi sebagai seorang operator jahit.

Untuk mengurangi akibat-akibat negative didalam proses kerja karyawan OPC Jahit, karyawan OPC Jahit diharuskan melakukan tindakan-tindakan yang berguna untuk menanggulangi akibat-akibat negative tersebut meliputi gerakan-gerakan sederhana yang mengurangi peregangan otot akibat proses kerja bagian OPC Jahit.

Selain itu terdapat persyaratan-persyaratan khusus untuk bagian OPC Jahit agar mempunyai pengalaman dalam pelatihan-pelatihan yang menunjang dalam proses kerja OPC Jahit.

d. Dokumentasi daftar control alat sewing

Dokumentasi kontrol alat-alat sewing digunakan untuk Menunjang kesiapan pada proses produksi, mengurangi tingkat kriminalitas karyawan terhadap inventaris perusahaan serta dapat

mengetahui tingkat kebutuhan dan kerusakan alat. Oleh karena itu perusahaan dalam mendokumentasikan Sistem Manajemen mutu untuk daftar control sewing selain sebagai laporan bulanan kepada supervisor juga bermanfaat dalam menunjang aktivitas kerja khususnya kebutuhan terhadap alat-alat sewing.

e. Dokumentasi Alat-alat sewing

Dokumentasi alat-alat sewing dibuat untuk mengetahui jenis/item-item peralatan sewing yang dikelompokkan berdasarkan ukuran dan bentuk. Manfaat pendokumentasian alat-alat sewing berdasarkan ukuran, bentuk dan jenis sangat bermanfaat pada CV. Cahyo Nugroho Jati karena untuk mempermudah pada saat dilakukan pengawasan terhadap alat-alat tersebut. Dokumentasi jenis alat-alat sewing biasanya di pasang di dekat meja operator Jahit. Hal ini ditujukan untuk mempermudah dalam pencarian alat-alat sewing yang sejenis yang didasarkan pada ukurannya masing-masing, misalnya tempat jarum ukuran A-1, B-1 dan C-1, dedelan ukuran A-3 dan B-2 dll. Berikut contoh Dokumentasi Alat-alat sewing:

TABEL 3.5 DAFTAR ALAT-ALAT LINE SEWING LINE 1 Maret 2010

NO.	NAMA ALAT	A-1	A-2	A-3	B-1	B-2	B-3	C-1	C-2	C-3	D-1	D-2	D-3	JML	LINE
1	Obeng / drey besar	7	4	6	3	5	3	4	7	4	2	4	2	51	1
2	Uncek	-	2	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	5	1
3	Kuas	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1
4	Pin set	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	4	1
5	Palu	1	1	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	5	1
6	Kunci mur	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
7	Pisau	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	1
8	Gunting besar	-	-	3	-	-	3	-	-	-	-	5	-	11	1
9	Gunting kecil	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	3	1
10	Gunting tangan	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	1
11	Kunci M.Bartex	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1
12	Tusuk tali	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1
13	Kunci Jarum	3	5	-	5	5	3	-	-	2	4	1	-	28	1

14	Kunci 8 / pas	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	1
15	Pembolong	3	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	4	1
16	Tempat Jarum	2	-	-	3	-	-	3	2	-	-	4	-	14	1
17	Obeng / drey Kecil	-	-	-	4	1	2	5	8	1	2	2	1	26	1
18	Dedelan	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	2	1
19	Tang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1
20	Magnet kecil	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1
		18	18	22	17	19	15	13	18	11	10	18	5	184	

NO.	NAMA ALAT	E-1	E-2	E-3	E-4	E-5	E-6	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	JML	/LINE
1	Obeng / drey besar	4	4	4	3	3	2	5	5	4	4	2	3	38	1
2	Uncek	1	1	1	1	1	3	1	1	-	1	1	2	9	1
3	Kuas	3	5	4	3	5	2	4	4	5	4	1	-	38	1
4	Pin set	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	4	1
5	Palu	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	2	1
6	Kunci mur	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	2	1
7	Pisau	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1
8	Gunting besar	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1
9	Gunting kecil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
10	Gunting tangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
11	Kunci M.Bartex	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
12	Tusuk tali	9	10	9	7	9	0	11	11	9	9	8	0	92	1
13	Kunci Jarum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
14	Kunci 8 / pas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
15	Pembolong	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

16	Tempat Jarum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
17	Obeng / drey Kecil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
18	Dedelan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
19	Tang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
20	Magnet kecil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1



f. Dokumentasi QCP (Quality Critical Point)

Dokumentasi Quality Critical Point yang dibuat oleh QC sangat bermanfaat dalam perbaikan terus-menerus pada kinerja karyawan bagian OPC Jahit. Hal ini dapat dilihat dari kinerja karyawan bagian OPC Jahit pada saat sebelum produksi, saat produksi dan sesudah produksi selalu mendapat mendapat pengawasan pada bagian atau tahap-tahap tertentu pada saat sebelum sampai sesudah produksi jika bagian tersebut banyak mengalami kekurangan-kekurangan.

g. Dokumentasi Diagram alir perekrutan karyawan bagian operator Jahit

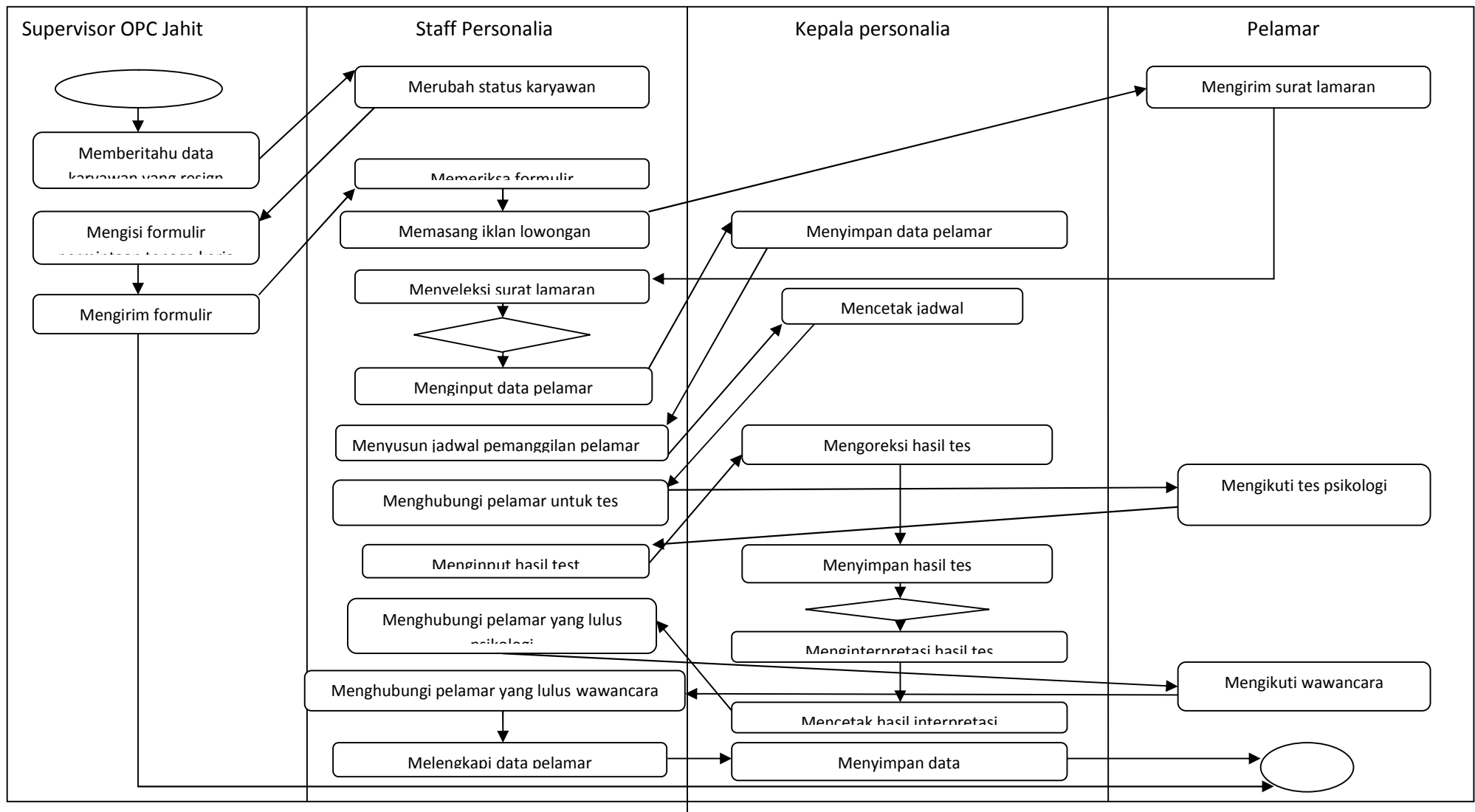
Pada CV. Cahyo Nugroho Jati proses perancangan Sistem Perekrutan karyawan bagian Operator Jahit dikembangkan dari sistem manual menjadi sistem yang terkomputerisasi dan terdokumentasi baik *softcopy* maupun *hardcopy*. Pembuatan sistem perekrutan ini untuk memudahkan Staf personalia dalam proses perekrutan pegawai, khususnya pada proses pengoreksian hasil tes psikologi para pelamar, serta mempermudah pembuatan *report* dan memperkecil kemungkinan hilangnya dokumen melalui proses penyimpanan data yang lebih terstruktur. Untuk membuat Sistem Perekrutan Pegawai ini dilakukan analisa terhadap sistem yang sedang berjalan dan mengembangkannya dengan membuat pemodelan sistem sebagai jalan keluar dari permasalahan yang ada. Pemodelan sistem dibuat dengan menggunakan Unified



*Modelling Language* (UML), sedangkan perancangan database dibuat menggunakan *Entity Relationship Diagram* (ERD).

Pada sistem perekrutan pegawai terdapat 4 (empat) bagian yang terlibat yaitu Staf Personalia (*recruitment officer*), Supervisor OPC Jahit, Kepala personalia, dan Pelamar. Alur dari aktifitas sistem perekrutan pegawai ini dimulai dari Supervisor memberitahu data karyawan di divisinya yang telah *resign* kepada Staf Personalia. Aktivitas selanjutnya Staf Personalia akan merubah status karyawan tadi yang semula aktif menjadi *resign*. Kemudian Supervisor yang kehilangan pegawai tadi akan mengisi formulir permintaan tenaga kerja dan mengirimkannya kepada Staf Personalia. Untuk menanggapi formulir yang dikirim oleh Supervisor, Staf Personalia akan memeriksa formulir tersebut untuk mengetahui posisi apa saja yang sedang dibutuhkan, setelah itu Staf Personalia akan memasang iklan lowongan kerja. Menanggapi iklan tersebut, Pelamar akan mengirimkan surat lamaran, kemudian Staf Personalia akan menyeleksi surat lamaran tersebut berdasarkan pendidikan, pengalaman kerja, umur, dan jenis kelamin (untuk posisi tertentu saja, misalnya OPC Sewing (*Operator Control Sewing*) harus perempuan. Apabila tidak sesuai Staf Personalia tidak akan memproses surat lamaran tersebut, namun apabila sesuai Staf Personalia akan meng-*input* data pelamar tersebut ke dalam komputer, dan komputer akan menyimpannya. Setelah itu Staf Personalia akan menyusun jadwal pemanggilan pelamar dan menghubungi pelamar tersebut untuk mengikuti tes psikologi,

kemudian para pelamar yang telah dihubungi akan mengikuti tes psikologi. Setelah tes psikologi selesai dilakukan, Staf Personalia akan meng-input hasil tes para pelamar ke dalam komputer, kemudian komputer akan mengoreksi hasil tes tersebut dan menyimpannya ke dalam database. Jika hasil tes tidak sesuai dengan yang posisi yang diinginkan, pelamar tidak akan dihubungi lagi untuk mengikuti tes selanjutnya. Namun jika hasil tes sesuai dengan posisi yang diinginkan, hasil tes tersebut akan diinterpretasi dan dicetak, kemudian Staf Personalia akan menghubungi kembali pelamar tersebut untuk mengikuti wawancara, dan pelamar akan mengikuti wawancara tersebut. Lalu Staf Personalia akan menghubungi kembali pelamar-pelamar yang lulus dalam tes wawancara dan melengkapi data pelamar tersebut. Setelah itu komputer akan mentransfer dan menyimpan data tersebut ke dalam tabel karyawan.



Gambar 3.3 Diagram alir Proses perekrutan karyawan OPC Jahit

#### I. Dokumentasi Kebijakan Mutu

Dokumentasi Kebijakan Mutu Di CV. Cahyo Nugroho Jati sangat dipengaruhi oleh kebijakan dari pimpinan puncak. Pimpinan puncak harus mempunyai komitmen dalam memenuhi persyaratan-persyaratan untuk terus-menerus memperbaiki penerapan Sistem Manajemen mutu Di CV. Cahyo Nugroho Jati

3. Apakah implementasi Sistem Manajemen Mutu pada bagian OPC Jahit sudah mencapai sasaran mutu yang diharapkan perusahaan dan dalam implementasinya sudahkah sesuai dengan dokumentasinya?

Implementasi Sistem Manajemen mutu di bagian OPC Jahit untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran mutu yang dicapai karyawan bagian OPC Jahit serta kesesuaian dokumentasi instruksi kerja dengan penerapan di lapangan jika dilihat dari tabel 1.1 adalah sebagai berikut:

Rekap kinerja karyawan selama 5 bulan terakhir maka dikatakan

##### a. Pengerjaan tepat waktu

Dari tabel 1.1 dapat disimpulkan bahwa rata-rata pengerjaan tepat waktu selama 5 bulan 95.27% . tepat waktu berarti sesuai dengan mutu yang diharapkan pelanggan dan sesuai dengan waktu yang ditentukan perusahaan. Namun rata-rata selama 5 bulan belum 100% dalam pengerjaan tepat waktu.

##### b. Pengerjaan lebih dari 0 hari

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa persentase rata-rata pengerjaan lebih dari 0 hari selama 5 bulan 1,8%. untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan menjaga kepuasan pelanggan, perusahaan dalam memproduksi barang dan pendistribusian barang mempunyai keterlambatan rata-rata 1.8%. dari persentase tersebut dapat dikatakan pengerjaan lebih dari (0) belum mencapai sasaran mutu

yang diharapkan perusahaan. Pengerjaan lebih dari (0) karena merchandiser dalam memberikan keputusan kepada bagian sewing sering terlambat.

c. Tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain

Dalam melakukan proses sewing/jahit perusahaan mempunyai komitmen rata-rata tingkat kesalahan dalam jenis bahan yang dipakai, ketidaksesuaian mutu dan jumlah yang dipesan konsumen serta kesalahan terhadap desain yang dipesan sebanyak 2.92% dari jumlah seluruh order. Dari persentase 2.92% adalah kesalahan yang terbanyak 1,9% pada kesalahan desain khususnya pada pemasangan kancing kemeja Pria dan 1,02% kesalahan-kesalahan lain dan rata pengerjaan lebih dari (0) hari

Dalam implementasinya persentase rata-rata selama 5 bulan terakhir tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain sebanyak 2,92%. kesalahan yang terbanyak 1,9% pada kesalahan desain khususnya pada pemasangan kancing kemeja Pria dan 1.02% kesalahan-kesalahan lain dan 1,8% dari umlah seluruh order pengerjaanya lebih dari (0) hari dikarenakan merchandiser dalam dalam memberi keputusan diagian sewing untuk memulai produksi massal.

Dari rekap pencapaian kinerja karyawan rata-rata selama 5 bulan terakhir dapat disimpulkan bahwa implementasi Sistem Manajemen Mutu dibagian OPC Jahit belum sesuai dengan sasaran mutu yang diharapkan perusahaan dalam rangka peningkatan kinerja karyawan. Penggunaan Lembar QCP (Quality Critical Point) yang digunakan oleh QC untuk memberikan kritik terhadap setiap bagian pada proses sewing kurang menunjang dalam pencapaian sasaran mutu kerja karyawan bagian OPC Jahit karena dalam implementasinya banyak kendala yang dialami oleh bagian QC, Merchandiser dan Karyawan OPC Jahit..

Hal ini dapat dilihat dari karyawan dalam mengikuti instruksi kerja dalam mengoperasikan mesin jahit hingga melakukan produksi sewing.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari pembahasan suatu masalah akan didapatkan suatu kesimpulan yang merupakan hasil dari masalah yang dibahas, maka dari hasil pembahasan ini dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

CV. Cahyo Nugroho Jati belum maksimal, khususnya dalam hal menerapkan dokumentasi instruksi kerja. Karena dalam implementasinya tidak sesuai dengan dokumentasi instruksi kerja yang akibatnya tidak dapat mencapai sasaran mutu yang diharapkan perusahaan. Hal ini dapat dilihat dari rekap pencapaian kinerja karyawan selama 5 bulan yang hasilnya kinerja karyawan tidak sesuai dengan sasaran mutu perusahaan yang dibuktikan dengan persentase pengerjaan tepat waktu rata-rata selama 5 bulan 95,27 %, pengerjaan lebih dari (0) hari 1,8% disebabkan karena merchandiser dalam memberikan keputusan di bagian sewing sering terlambat dan tingkat kesalahan dalam jenis bahan, mutu, jumlah dan desain 2,89%. kesalahan yang terbanyak 1,9% pada kesalahan desain khususnya pada pemasangan kancing kemeja Pria dan 0,99% kesalahan-kesalahan lain.

#### **B. Saran**

Berdasarkan dengan hal tersebut diatas, maka saran dan masukan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan perusahaan adalah:



1. Dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu di bagian OPC Jahit pada CV. Cahyo Nugroho Jati sebaiknya kinerja khususnya keterlambatan lebih dari (0) hari harus dikurangi karena hal ini sangat mempengaruhi kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan. Disamping itu juga untuk meningkatkan laba perusahaan karena berkurangnya pekerjaan pemenuhan jumlah produksi barang yang *pending*
2. Sebaiknya tugas QC dalam memeriksa sampel produk lebih ditingkatkan karena banyak sekali ditemui bagian-bagian detail suatu desain yang tidak sesuai dengan ukuran yang di pesan oleh konsumen khususnya untuk konsumen internasional. Karena desain dan ukuran untuk konsumsi lokal dan internasional sangat berbeda. Hal ini perlu dilakukan untuk meningkatkan *images/* citra perusahaan di mata konsumen internasional.

## Daftar Pustaka

Diana, Anastasia dan Tjiptono, Fandy. 2003. TQM (Total Quality Management). Yogyakarta: ANDI

Gazpers, Vincent. 2002. ISO 9001:2000 And Continual Quality Improvement. Jakarta. PT. Gramedia Pustaka Utama

Render, Barry dan Heizer Jay. 2001. *Prinsip-prinsip Manajemen Operasi*. Jakarta : Salemba Empa